

Міністерство оборони України

Військовий інститут
Київського національного університету імені Тараса Шевченка

ПРАВОВА РОБОТА В ЗБРОЙНИХ СИЛАХ УКРАЇНИ

Навчальний посібник

Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник
для курсантів вищих військових навчальних закладів та військових
навчальних підрозділів вищих навчальних закладів України
(лист МОН України від 11.03.2010 № 1/11-1492)

Київ 2010

ББК 340.132
УДК 432

Рецензенти:

С.С. Букорос – полковник юстиції, начальник Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальник юридичної служби Збройних Сил України

О.В. Копаниця – генерал-майор, перший заступник начальника Головного управління – начальник соціально-психологічного управління Головного управління особового складу Генерального штабу Збройних Сил України

В.Д. Левчук – полковник юстиції запасу, заступник директора департаменту – начальник відділу організації правової роботи Правового департаменту Міністерства оборони України

Ю.А. Поніматченко – полковник юстиції запасу, головний спеціаліст відділу організації правової роботи Правового департаменту Міністерства оборони України

Під загальною редакцією

В.І. Кириленка, заслуженого юриста України

Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник
для курсантів вищих військових навчальних закладів та військових
навчальних підрозділів вищих навчальних закладів України
(лист МОН України від 11.03.2010 № 1/11-1492)

Правова робота в Збройних Силах України: Навчальний посібник / За заг. ред. В.І. Кириленка. – К.: РВЦ «Військовий інститут», 2010. – 408 с.

Навчальний посібник „Правова робота в Збройних Силах України” призначений для курсантів (студентів) та науково-педагогічних працівників вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів України для підготовки курсантів (студентів) за спеціальністю „Правознавство” на посади офіцерського складу військово-юридичного профілю.

Авторський колектив:

Боярчук О.М., канд. юрид. наук, Дзейко Ж.О., доктор юрид. наук, доцент (т.9), Карпенко М.І. (т. 2, 17), Качан І.І. (т. 13), Коропатник І.М., канд. юрид. наук, доцент (т. 15) Кузьмич І.І. (т. 7), Кунець О.Д. (т. 6, 14), Макаренко Н.Г., канд. філос. наук, доцент (т. 16), Опанасенко О.О., магістр права (т. 8), Поляков С.Ю., канд. юрид. наук (т. 11,12), Петриченко О.П. (т. 4), Прохоренко М.М., канд. юрид. наук (т. 10), Сарнавський О.М., канд. юрид. наук (т. 5), Шульгін В.В. (вступ, т. 1, 3, 17).

ISBN 160277

Зміст

Вступ

7

Тема 1. Правова робота у Збройних Силах України, її зміст і завдання 9

1. Поняття і зміст (сутність) правової роботи у Збройних Силах України.
2. Предмет і система курсу “Правова робота у Збройних Силах України”.

Тема 2. Система і повноваження органів, які здійснюють правову роботу у Збройних Силах України 28

1. Роль командирів (начальників) в організації і проведенні правової роботи у Збройних Силах України.
2. Участь штабів, інших підрозділів військових частин у забезпеченні правової роботи у військах (силах).
3. Роль і участь органів військової юстиції у проведенні правової роботи у військах (силах) Збройних Сил України.

Тема 3. Юридична служба Збройних Сил України та її участь у правовій роботі і забезпеченні діяльності військ (сил) 45

1. Поняття юридичної служби, її місце в структурі органів військового управління і військового командування.
2. Передумови виникнення юридичної служби органу військового управління.
3. Організація юридичної служби Міністерства оборони України та Збройних Сил України.
4. Завдання юридичної служби та її роль у правовій роботі і правовому забезпеченні діяльності військ (сил).
5. Основні напрями діяльності (функції) юридичної служби.

Тема 4. Правовий режим майна Збройних Сил України та інших військових формувань 90

1. Поняття військового майна та його правового режиму.
2. Особливості господарської діяльності у Збройних Силах України.
3. Особливості передачі в оренду рухомого та нерухомого майна у Збройних Силах України.
4. Облік військового майна.
5. Списання військового майна.
6. Відчуження військового майна.
7. Державний контроль і інвентаризація.
8. Відповідальність військової частини як суб'єкта господарської діяльності.

Тема 5. Правова робота по забезпеченню збереження військового майна 104

1. Загальна характеристика правової роботи по забезпеченню збереження військового майна.

2. Участь фахівців юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, а також фахівців Військової служби правопорядку у Збройних Силах України у забезпеченні збереження військового майна.

Тема 6. Правова робота при здійсненні договірної, претензійно-позовної та рекламацийної роботи у Збройних Силах України 117

1. Договірна робота юридичної служби (юрисконсульта) у військовій частині.

2. Правове регулювання та порядок здійснення рекламацийної роботи у військовій частині.

3. Правове регулювання та порядок здійснення претензійної роботи у військовій частині.

4. Правове регулювання та порядок здійснення позовної роботи у військовій частині: у господарському, цивільному, адміністративному процесах.

Тема 7. Забезпечення законності при укладенні та виконанні господарських договорів за участю військових частин 165

1. Поняття та ознаки господарського договору.

2. Дійсність господарських договорів.

3. Істотні умови господарського договору.

4. Умови укладення, зміни і розірвання договору.

Тема 8. Правова робота по забезпеченню захисту інтересів Збройних Сил України у судах 182

1. Участь представників органів військового управління і військового командування в господарському процесі і його правове забезпечення.

2. Участь представників органів військового управління і військового командування в адміністративному судочинстві і його правове забезпечення.

3. Участь представників органів військового управління і військового командування в цивільному процесі і його правове забезпечення.

Тема 9. Правова робота у сфері нормотворчої діяльності органів військового управління Збройних Сил України 201

1. Загальна характеристика військової нормотворчості та поняття військового законодавства України.

2. Законопроектна діяльність органів військового управління у оборонній сфері суспільних відносин.

3. Порядок підготовки підзаконних нормативних актів військового законодавства України.

4. Вимоги, які пред'являються до нормативних актів військового законодавства України.

Тема 10. Систематизація актів військового законодавства у військовій сфері. Ведення довідкової роботи 216

1. Зміст роботи по систематизації актів законодавства, її форми.
2. Суть довідкової роботи. Роль юридичної служби в її організації і забезпеченні.
3. Організація роботи у військовій частині по систематизації законів та інших нормативно – правових актів. Забезпечення довідкової роботи.

Тема 11. Правова робота по забезпеченню військової і трудової дисципліни 224

1. Поняття правової роботи по забезпеченню військової і трудової дисципліни.
2. Форми участі фахівців юридичної служби у правовій роботі по забезпеченню військової дисципліни.
3. Правова робота у військах (силах) по забезпеченню трудової дисципліни серед працівників.

Тема 12. Правова робота по забезпеченню служби військ і безпеки військової служби у військах (силах) 241

1. Поняття та загальна характеристика служби військ (сил).
2. Робота командирів (начальників), штабів з організації та керівництва службою військ.
3. Пожежна безпека як складова безпеки військової служби.

Тема 13. Правова робота по забезпеченню правового і соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, працівників Збройних Сил України 251

1. Поняття та основні адміністративно-правові форми правового захисту військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України.
2. Соціальний захист військовослужбовців – один із основних напрямків правової роботи в Збройних Силах України.

Тема 14. Правове регулювання забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України 281

1. Теоретичні засади правового регулювання забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.
2. Законодавче забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України: класифікація та загальна характеристика законодавчих джерел.

3. Організаційно-правова структура забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

4. Відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

Тема 15. Правова робота по організації правового навчання і виховання особового складу Збройних Сил України 333

1. Правова культура особового складу – основа законності і правопорядку у Збройних Силах України.

2. Вимоги національного законодавства щодо участі військових службових (службових) осіб по організації правового навчання і виховання особового складу Збройних Сил України.

3. Основні форми, методи і засоби правового навчання і виховання військовослужбовців і працівників Збройних Сил України.

Тема 16. Правова робота по забезпеченню приписів міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) і її виконання 347

1. Організація вивчення норм міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) особовим складом військ (сил).

2. Правове регулювання дій військ (сил) у збройних конфліктах.

3. Діяльність юридичних радників по забезпеченню вимог міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів).

Тема 17. Методичне керівництво правовою роботою у Збройних Силах України 383

1. Суть методичного керівництва правовою роботою у військах і силах. Роль юридичної служби в забезпеченні методичного керівництва правовою роботою.

2. Планування роботи підрозділів юридичної служби, види і зміст планів.

3. Форми обліку і звітності в роботі підрозділів (окремих фахівців) юридичної служби.

ВСТУП

В умовах розбудови правової держави та демократичного громадянського суспільства в Україні, переходу до ринкової економіки зростає значення та роль правової роботи та правового (юридичного) забезпечення всіх без винятку органів держави, підприємств, установ та організацій.

Значну роль в забезпеченні реалізації законодавства відіграє саме правова робота.

Правова робота в Україні здійснюється спеціально утвореними структурними підрозділами органів державної влади та управління – юридичними службами. Вона направлена на вирішення завдань, які стоять перед цими органами, зміцнення державної дисципліни і законності, попередження правопорушень, охорону прав і законних інтересів організацій і громадян.

У Збройних Силах України правова робота представляє собою комплекс правових заходів та засобів, які здійснюються органами військового управління, військового командування, їх юридичними службами (підрозділами), командирами (начальниками), штабами всіх рівнів, органами з гуманітарних питань з метою реалізації у повсякденній життєдіяльності військ вимог законодавства України, наказів і директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України.

Викладання та вивчення навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України” має за мету забезпечити глибоке засвоєння її сутності та змісту, форм та методів її здійснення у Збройних Силах України, як одного із компонентів професійної підготовки військових юристів, оволодіння практичними навичками роботи юрисконсультів у військах (силах).

Навчальний посібник “Правова робота у Збройних Силах України” призначений для забезпечення викладання відповідної навчальної дисципліни у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Структура та зміст посібника визначені навчальною програмою цієї дисципліни для студентів, курсантів та слухачів юридичного профілю підготовки.

Посібник розроблений на основі положень Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів України з питань зміцнення законності, дисципліни та правопорядку, удосконалення правової основи діяльності всіх державних органів. В ньому розкрита сутність правової роботи у Збройних Силах України, її роль та значення при удосконаленні військового управління, забезпеченні правопорядку і військової дисципліни у військових частинах, військових навчальних закладах, установах та організаціях Збройних Сил України та на підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства оборони України.

Матеріали посібника можуть надати допомогу службовим (посадовим) особам, особам офіцерського складу органів військового управління, військового командування та військової юстиції, офіцерам та працівникам юридичних служб (підрозділів) Міністерства оборони України та Збройних Сил

України, помічникам командирів військових частин з правової роботи (юрисконсультам військових частин) в їх практичній діяльності по забезпеченню законності, правопорядку, зміцненню військової та трудової дисципліни, здійсненню правової роботи у Збройних Силах України.

При розробці навчального посібника використані чинне законодавство України та держав – учасниць Співдружності Незалежних Держав, нормативно-правові акти Міністерства юстиції України, Міністерства оборони України та інших міністерств і відомств України станом на 1 травня 2010 року.

Тема 1 : **Правова робота у Збройних Силах України, її зміст і завдання**

1. Поняття і зміст (сутність) правової роботи у Збройних Силах України
2. Предмет і система курсу “Правова робота у Збройних Силах України”

1. Поняття і зміст (сутність) правової роботи у Збройних Силах України

Аналізуючи норми Конституції України стосовно визначення поняття та сутності правової роботи взагалі, хотілося б зазначити, що Україна, проголосивши себе правовою державою, якою вона на сьогодні не є, перш за все взяла на себе дуже відповідальні обов’язки і фактично поставила перед всіма державними органами, в тому числі і Збройними Силами України завдання щодо досягнення та реалізації принципу верховенства права в усіх сферах суспільного життя і зокрема у сфері будівництва, розвитку та життєдіяльності Збройних Сил України.

Відповідно до статті 8 Конституції України в Україні визначається і діє принцип верховенства права, який тісно пов’язаний з реалізацією принципу законності, правопорядку та дисципліни [1].

Згідно із статтею 19 Конституції України правовий порядок в Україні ґрунтується на засадах, відповідно до яких ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові, службові особи зобов’язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України [1].

Але, без визначення таких понять як *законність, правопорядок та дисципліна (військова дисципліна)*, як важливих невід’ємних складових компонентів і принципів правової роботи, зрозуміти поняття та сутність правової роботи уявляється неможливим.

Принцип *законності* включають в себе:

верховенство закону відносно всіх інших нормативно-правових актів;

єдність розуміння і застосування законності;

реальність законності;

всебічне забезпечення охорони прав і інтересів суб’єктів права;

боротьба з правопорушеннями та неминуча відповідальність за їх вчинення;

своєчасність і правильність розгляду скарг (звернень) і швидке реагування на них;

нагляд і контроль за дотриманням законності;

взаємозв’язок законності, доцільності, справедливості, загальної та правової культури військовослужбовців, демократії.

Правопорядок – це стан, при якому правові норми, закріплені в законодавстві, реально реалізуються в системі суспільних відносин.

Результатом законності визнають встановлення в суспільному житті правопорядку. Це безпосередньо стосується і Збройних Сил України.

Законність – це принцип панування права і закону, а правопорядок – це результат впровадження норм правових законів (норм права) у повсякденне життя, але за умов законності.

Відповідно до вимог статті 1 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України *військова дисципліна – це бездоганне і неухильне дотримання всіма військовослужбовцями порядку і правил, встановлених військовими статутами та іншим законодавством (у тому числі військовим) України.*

Військова дисципліна ґрунтується на усвідомленні військовослужбовцями свого військового обов'язку, відповідальності за захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, на їх вірності Військовій присязі.

Військова дисципліна досягається шляхом:

виховання високих бойових і морально-психологічних якостей військовослужбовців на національно-історичних традиціях українського народу та традиціях Збройних Сил України, патріотизму, свідомого ставлення до виконання військового обов'язку, вірності Військовій присязі;

особистої відповідальності кожного військовослужбовця за дотримання Військової присяги, виконання своїх обов'язків, вимог військових статутів;

формування правової культури військовослужбовців;

умілого поєднання повсякденної вимогливості командирів і начальників (далі – командири) до підлеглих без приниження їх особистої гідності, з дотриманням прав і свобод, постійної турботи про них та правильного застосування засобів переконання, примусу й громадського впливу колективу;

зразкового виконання командирами військового обов'язку, їх справедливого ставлення до підлеглих;

підтримання у військових об'єднаннях, з'єднаннях, військових частинах (підрозділах), закладах та установах необхідних матеріально-побутових умов, статутного порядку;

своєчасного і повного постачання військовослужбовців встановленими видами забезпечення;

чіткої організації і повного залучення особового складу до бойового навчання.

Військова дисципліна зобов'язує кожного військовослужбовця:

додержуватися Конституції законів України, Військової присяги, неухильно виконувати вимоги військових статутів, накази командирів;

бути пильним, зберігати державну таємницю;

додержуватися визначених військовими статутами правил взаємовідносин між військовослужбовцями, зміцнювати військове товариство;

виявляти повагу до командирів і один до одного, бути ввічливими і додержуватися військового етикету;

поводитися з гідністю й честю, не допускати самому і стримувати інших від негідних вчинків [2].

Досягнення такого стану справ у військовій сфері неможливо без організації забезпечення у Збройних Силах України вимог законності, правопорядку і міцної військової дисципліни.

Така робота у Збройних Силах України має певний специфічний характер в порівнянні з іншими державними інститутами держави.

У юридичних нормах, які направлені на урегулювання відносин у військовій сфері, відображені ідеї зміцнення обороноздатності держави, підвищення бойової готовності військ (сил).

Слід пам'ятати, що захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, шанування її державних символів є *конституційним обов'язком* громадян України.

Чітка упорядкованість правовідносин у військовій сфері, твердий військовий правопорядок та міцна військова дисципліна сприяють належному виконанню цього обов'язку.

Відповідно до принципу *єдиноначальності*, як одного із принципів будівництва і керівництва Збройними Силами України, закріпленого в статті 28 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, командир (начальник) наділений всією повнотою розпорядчої влади стосовно підлеглих і на нього покладено персональну відповідальність перед державою за всі сторони життя та діяльності військової частини, підрозділу і кожного військовослужбовця. З цією метою тільки йому надане право одноособово приймати рішення, видавати накази, забезпечувати виконання цих рішень (наказів), виходячи із всебічної оцінки обстановки та керуючись вимогами законів і статутів Збройних Сил України.

Згідно із статтею 36 вищезазначеного Статуту командир (начальник) відповідає за відданий наказ, його наслідки та *відповідність законодавству*, а також за невжиття заходів для його виконання, за зловживання, перевищення влади чи службових повноважень. За віддання і виконання явно злочинного наказу (розпорядження) винні особи притягаються до відповідальності згідно із законом [3].

Тобто забезпечення виконання законів і підтримання військової дисципліни та правопорядку у Збройних Силах України покладено на органи військового управління, військового командування, командирів та начальників всіх рівнів.

Саме з цією метою органами військового управління та військового командування організується та провадиться правова робота у Збройних Силах України.

Тверде знання командирами і начальниками законодавства, їх висока правова культура є необхідною умовою чіткої організації службової діяльності, успішного виконання посадових і спеціальних обов'язків.

Під правовою культурою командирів і начальників слід розуміти сукупність соціально-корисних якостей, що знаходять свій прояв в організаторській, адміністративній і виховній діяльності, заснованої на знанні і глибокій повазі національного законодавства, його правильному розумінні, виконанні і застосуванні, відповідно до визначеного в цих законах вимог.

Статтею 1 Закону України “Про оборону України” визначено, що:
органами військового управління є:

Міністерство оборони України, інші центральні органи виконавчої влади, що здійснюють керівництво військовими формуваннями, утвореними відповідно до законів України, Генеральний штаб Збройних Сил України, інші штаби, командування, управління, постійні чи тимчасово утворені органи у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, призначені для виконання функцій з управління, в межах їх компетенції, військами (силами), об’єднаннями, з’єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами та організаціями, і належать до сфери управління зазначених центральних органів виконавчої влади, а також військові комісаріати, що забезпечують виконання законодавства з питань військового обов’язку і військової служби, мобілізаційної підготовки та мобілізації;

військовим командуванням в свою чергу є:

Генеральний штаб Збройних Сил України, командування видів Збройних Сил України, оперативні командування, командування військових об’єднань, з’єднань, військових частин Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань.

Хоча, зрозуміло і це визначення не є безспірним з огляду на певні недоліки, пов’язані з відсутністю системного наукового дослідження і обґрунтування військового права взагалі і спеціальних дефініцій у військовій сфері суспільних відносин зокрема.

Специфіка правової роботи у Збройних Силах України також пов’язана із специфікою самих Збройних Сил України, як військового формування, на яке відповідно до Конституції України покладаються оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності [5].

Так, органи військового управління забезпечують неухильне додержання вимог Конституції України стосовно того, що Збройні Сили України не можуть бути використані для обмеження прав і свобод громадян або з метою повалення конституційного ладу, усунення органів державної влади чи перешкоджання їх діяльності.

Ніякі надзвичайні обставини, накази чи розпорядження командирів і начальників не можуть бути підставою для будь-яких незаконних дій по відношенню до цивільного населення, його майна та навколишнього середовища.

Специфікою у здійсненні правової роботи у Збройних Силах України є і те, що відносно військовослужбовців існують певні обмеження у реалізації їх конституційних прав і свобод:

військовослужбовці зупиняють членство у політичних партіях та професійних спілках на період військової служби, але можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Збройних Сил України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов’язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов’язків військової служби;

працівники (невійськовослужбовці) Збройних Сил України зупиняють членство у політичних партіях на період роботи у Збройних Силах України;

організація військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України страйків і участь в їх проведенні не допускаються;

військовослужбовці та працівники Збройних Сил України можуть бути обмежені у свободі пересування, вільному виборі місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону;

заборона займатися підприємницькою діяльністю;

особливий порядок притягнення військовослужбовців до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності.

Тому, з метою забезпечення прав і свобод підлеглих військовослужбовців командири (начальники) зобов'язані:

вносити рішення і видавати накази відповідно до вимог законодавства та виключно в інтересах служби;

подавати приклад бездоганної поведінки, неухильного дотримання законів, статутів Збройних Сил України;

бути ввічливими і справедливими, виявляти чуйність та увагу у ставленні до підлеглих, не допускати неповаги у стосунках з ними та не принижувати їх честь та гідність;

поєднувати вимогливість і принциповість, створювати умови для зміцнення здоров'я підлеглих та їх фізичного розвитку;

розуміти та знати потреби підлеглих, турбуватися про військовослужбовців, які перебувають на лікуванні у медичних закладах;

дбати про забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей житловими приміщеннями;

контролювати повноту видачі належного їм матеріального забезпечення та його якість [23, с. 44].

Це накладає безперечно певну специфіку і на організації правової роботи у Збройних Силах України.

Специфічний характер і призначення Збройних Сил України визначає необхідність детальної правової регламентації практично всіх сторін життя і діяльності Збройних Сил і відповідну специфіку правової роботи в умовах забезпечення діяльності цього військового формування держави.

Гарантією законності, правопорядку та військової дисципліни в умовах Збройних Сил України виступає системна, упорядкована, планова, послідовна та ефективна *правова робота*, яка у системі заходів забезпечення законності у Збройних Силах України посідає основне (центральне) місце і складається із наступних складових правових інституцій:

правового забезпечення;

правової допомоги;

правового виховання (у формах правової підготовки, правової (юридичної) освіти, правового інформування, правової практики).

Хоча слід зазначити, що із врахуванням того, що правова робота провадиться у всіх галузях національної економіки (народного господарства)

держави, а її зміст, направленість, організаційні форми та обсяги визначаються цілями та завданнями відповідної галузі, а також законодавством відповідної сфери діяльності, то цілком природно, що на сьогодні відсутнє єдине науково обґрунтоване поняття правової роботи взагалі і правової роботи в умовах Збройних Сил України зокрема.

Так, В. Алещенко розглядає *правову роботу* в порівнянні з правовим вихованням, як менш широке поняття, обґрунтовуючи це тим, що *правове виховання* – це діяльність по передачі правової культури, правового досвіду, правових ідеалів і механізмів, вирішення конфліктів у суспільстві, від одного покоління до іншого, яке має на меті розвиток правосвідомості людини і правової культури суспільства в цілому [27, с. 5].

На наш погляд, не можна з цим цілком погодитися, з огляду на те, що правове виховання слід розглядати все ж таки як правовиховну роботу, тобто як складову частину виховної роботи з особовим складом Збройних Сил України і як одну із форм правової роботи. Правове виховання не може існувати окремо від правової роботи, так як і ефективність правової роботи не може бути забезпечена без належного правового виховання особового складу Збройних Сил України. Правове виховання треба розглядати одночасно як засіб і напрямок, як невід’ємну складову частину правової роботи командира (начальника).

Зважаючи на різні наукові підходи до визначення поняття правової роботи у Збройних Силах України нами пропонується одне із визначень цього складного та комплексного поняття.

Правова робота у Збройних Силах України – це комплекс запланованих, системних та систематичних, взаємоузгоджених та поєднаних між собою організаційно-правових заходів та засобів, що здійснюються органами військового управління, військового командування, їх юридичними, фінансово-економічними та іншими службами, командирами (начальниками) та штабами всіх рівнів, органами з гуманітарних питань, спрямований на дотримання, виконання, використання та застосування в повсякденній життєдіяльності військ (сил) вимог законодавства України, наказів і директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, інших військових службових осіб *направлених на зміцнення законності, правопорядку, військової та трудової дисципліни* з метою успішного виконання завдань бойової підготовки і підтримання високої бойової та мобілізаційної готовності військ (сил), захисту прав і законних інтересів органів військового управління, об’єднань, з’єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій, а також військовослужбовців та членів їх сімей, державних службовців і працівників Збройних Сил України з питань їхньої службової діяльності (авторське визначення).

Це поняття можна розглядати у широкому і вузькому значенні. Тобто включати у здійснення правової роботи і правове забезпечення і правове виховання із всіма притаманними йому формами.

Так, у одних випадках вона розглядається як діяльність органів військового управління, їх службових осіб, фахівців юридичної служби, всіх військовослужбовців щодо точного забезпечення законності, військової дисципліни, найбільш повної реалізації прав та виконання покладених обов'язків, захисту інтересів органів військового управління за допомогою та з використанням правових засобів.

Деякі науковці (М. Карпенко) розглядають *правову роботу в Збройних Силах України* у вузькому значенні, тобто як *форму практичної реалізації і захисту прав і свобод військовослужбовців і працівників*[23, с.97] та “*особливим видом управлінської діяльності, який в свою чергу, сам займається забезпеченням усієї управлінської діяльності, тобто: надання необхідної організованості, чіткості, усунення будь-якого роду аномалій, попередження порушень тощо,...*” [26, с.24].

Але у всіх випадках, на наш погляд, при визначенні правової роботи важливими ознаками є:

- нерозривний зв'язок із відповідною сферою діяльності;
- підпорядкованість вирішенню основних завдань відповідної галузі (відповідного органу, організації);
- забезпечення законності та дисципліни в управлінському процесі;
- безпосереднє використання специфічних юридичних засобів, які дозволяють із багатоаспектної управлінської діяльності відмежувати роботу (діяльність), яка і має назву правової роботи.

І дуже важливо розуміти, що мова йде про функціонування цілої системи правових засобів: юридичних норм; заснованих на них правовідносин; тлумаченні юридичних норм; юридичної техніки.

Правова робота в цьому значенні відображається у включенні механізму правового впливу та регулювання до вирішення управлінських задач, у приведенні та підтриманні цього механізму в активному стані.

Правове забезпечення – це комплекс заходів правового характеру, створений з метою участі у реалізації державної правової політики у Збройних Силах України, розробленні проектів законів України, інших нормативно-правових актів, розроблення міжнародних договорів, господарських договорів (контрактів), забезпечення захисту законних інтересів військових організацій і координації діяльності Збройних Сил України, забезпечення діяльності військ (сил), спрямованих на неухильне дотримання, правильне виконання, використання, застосування, та запобігання невиконанню вимог законів та нормативно-правових актів, інших нормативних документів військовими службовими (службовими) особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Тобто, *правове забезпечення* – це по суті діяльність юридичних служб (юрисконсультів), інших фахівців юридичного профілю по правовому (юридичному) супроводженню діяльності військ (сил) в широкому розумінні.

Це один із видів бойового забезпечення військ (сил). Так, як відповідно до вимог Керівництва по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністра оборони

України від 11 вересня 2004 року № 400, юридичні радники під час збройного конфлікту повинні надавати необхідні консультації командуванню з питань практичного виконання норм міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) та *правил застосування сили*.

Під час збройного конфлікту юридичний радник зобов'язаний надавати допомогу військовому командуванню у вирішенні складних питань і вибору способу дій, який був би одночасно і законним, і ефективним. Тим більше, що юридичні радники відповідних органів військового управління, військового командування беруть безпосередню участь у оперативному (бойовому) плануванні, візуючи проекти службових документів на відповідність їх нормам і приписам міжнародного гуманітарного права [14].

Правове забезпечення у Збройних Силах України проводиться також на всіх тих стадіях, що і правова робота, але здійснюється переважно спеціалістами юридичного профілю.

Воно виконується військовими службовими (службовими) особами юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, юрисконсультами Збройних Сил України та включає наступні основні заходи:

- поточне та перспективне планування правової роботи;
- виявлення найбільш актуальних, складних питань у практиці правового забезпечення;
- організацію загальної та індивідуальної системи професійної підготовки (підвищення кваліфікації);
- аналізу стану правового забезпечення.

Правова допомога – це діяльність юрисконсультів, юридичних служб, позаштатних військово-юридичних консультацій, науково – педагогічних працівників (викладачів) правових дисциплін ВВНЗ, що здійснюється на підставі затверджених планів (графіків), на безоплатній основі за рахунок службового та робочого часу, з метою реалізації відповідного конституційного права військовослужбовців, ветеранів військової служби, членів їх сімей, працівників Збройних Сил.

Відповідно до статті 59 Конституції України кожен має право на правову допомогу. У випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно. Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав [1].

Правове виховання – цілеспрямована, послідовна система заходів впливу на свідомість і поведінку військовослужбовця правовими засобами та методами з метою формування їх правової свідомості, високої правової культури, навичок та звичок активної правомірної поведінки, готовності із зброєю в руках захищати територіальну цілісність і незалежність України [27].

Правова підготовка – є особливим видом професійної підготовки, яка проводиться з метою підвищення рівня правових знань військовослужбовців та працівників Збройних Сил України, формування у них належної *правової культури*, стійких правових переконань, навичок та звичок правомірної поведінки, забезпечення виконання особовим складом Збройних Сил України функціональних обов'язків, неухильного додержання правових норм та запобігання випадків порушення чинного законодавства і спрямована на

подальше підтримання у Збройних Силах України організованості, військової дисципліни та правопорядку.

Правова освіта (юридичний всеобуч) – це система широкої і постійної правової освіти і правового виховання військовослужбовців, працівників Збройних Сил України і особового складу інших військових формувань України.

Правове інформування – полягає у своєчасному ознайомленні особового складу в межах правової підготовки або правової загальної освіти з новими актами законодавства, змінами та доповненнями до чинного законодавства, перспективним законодавством.

Правова практика – полягає в повсякденному правомірному застосуванні норм права в управлінській діяльності, при організації служби військ, підтриманні військової дисципліни і правопорядку, з метою забезпечення життєдіяльності військ (сил).

Зміст (сутність) правової роботи у Збройних Силах України.

Сутність правової роботи у Збройних Силах України розкривається у відповідних стадіях, напрямках (завданнях) її здійснення.

Правова робота в Збройних Силах України проводиться:

на стадії формування правових норм;

на стадії виникнення правовідносин;

на стадії реалізації правових норм (дотримання, виконання і використання правових норм та особливої форми реалізації правових норм – їх застосуванні) [19], [20].

По змісту правова робота зводиться до комплексу заходів зазначених у визначенні правової роботи і містить у собі заходи, що здійснюються органами військового управління, військового командування, командирами (начальниками), іншими військовими службовими (службовими) особами при:

підготовці законів та інших нормативно – правових актів України у військовій сфері, проектів міжнародних договорів, нормативно – правових актів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України;

упорядкуванні і систематизації нормативно – правових актів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України;

веденні довідкової роботи по законах та інших нормативно – правових актах України, нормативно – правових актах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України;

забезпеченні законності і зміцненні військової дисципліни в Збройних Силах України;

здійсненні трудових відносин;

здійсненні фінансової і господарської діяльності;

організації правового забезпечення захисту інтересів Міністерства оборони України і його структурних підрозділів;

надходженні громадян на військову службу, висновку контрактів про проходження військової служби, проходженні військової служби і звільненні з військової служби;

організації служби військ і безпеки військової служби;

проведенні заходів щодо забезпечення екологічної безпеки Збройних Сил України;

розгляді пропозицій, заяв і скарг військовослужбовців, працівників Збройних Сил й інших громадян;

організації консультування військовослужбовців, працівників, членів їхніх родин і дачі довідок правового характеру;

проведенні заходів щодо правової підготовки і правового виховання особового складу Збройних Сил України;

навчанні дотриманню норм міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) під час ведення бойових дій, миротворчих операцій (інших воєнних операцій, зв'язаних із застосуванням зброї);

забезпеченні правового і соціального захисту військовослужбовців, громадян звільнених з військової служби, і членів їхніх родин.

Керівництво правовою роботою здійснюється командирами і начальниками при активній участі підрозділів та фахівців юридичної служби Збройних Сил України і включає:

підбор, вивчення і розміщення кадрів;

введення в посаду призначених офіцерів юридичної служби;

організацію підвищення кваліфікації;

організацію їхньої діяльності, а також надання їм повсякденної методичної допомоги;

контроль за їхньою діяльністю.

Важливе значення має організація та здійснення правової роботи на міжнародному рівні між Збройними Силами України та збройними силами інших держав. Це безумовно збагачує **зміст** правової роботи у збройних силах цих держав.

Так, на сьогодні, на рівні укладених міжнародних міжвідомчих угод про військове співробітництво здійснюється двостороннє військове співробітництво за наступними напрямками правової роботи (правової діяльності, правового забезпечення) у збройних силах між Міністерством оборони України та :

Міністерством оборони Словацької Республіки від 28 жовтня 1993 року (правова робота в збройних силах),

Міністерством національної оборони Республіки Польща від 3 лютого 1993 року (правова діяльність у збройних силах);

Міністерством оборони Республіки Молдова від 19 лютого 1993 року (військово-правова інформація);

Міністерством оборони Сполучених Штатів Америки від 27 липня 1993 року (військове право);

Федеральним Міністерством оборони Федеративної Республіки Німеччина від 16 серпня 1993 року (питання правового статусу збройних сил і питання військового права);

Міністерством оборони Естонської Республіки від 20 квітня 1994 року (правовий і соціальний захист військовослужбовців і членів їх сімей; військово-правова інформація);

Міністерством оборони Туркменістану від 30 жовтня 1996 року (військове законодавство);

Міністерством національної оборони Грецької Республіки від 6 жовтня 1997 року (військово-правова інформація; питання військової юриспруденції та міжнародного законодавства);

Міністерством оборони Королівства Бельгія від 15 лютого 2002 року (правові аспекти діяльності збройних сил, зокрема – з питань забезпечення прав людини);

Департаментом оборони, захисту населення та спорту Швейцарської Конфедерації від 3 вересня 2002 року (правове забезпечення діяльності збройних сил, дотримання індивідуальних цивільних прав під час військової служби, імплементація норм міжнародного гуманітарного права у збройних силах);

Міністерством оборони Республіки Вірменія від 10 жовтня 2002 року (військове законодавство);

Міністерством оборони Угорської Республіки від 3 квітня 2003 року (військове законодавство);

Міністерством оборони Республіки Ірак від 7 жовтня 2004 року (правове забезпечення діяльності збройних сил);

Міністерством оборони Республіки Болгарія від 6 грудня 2005 року (військове право);

Міністерством національної оборони Екваторіальної Гвінеї від 12 грудня 2005 року (правове забезпечення діяльності збройних сил) і т.п.

Таким чином, правова робота у Збройних Силах України призначена сприяти успішному вирішенню задач, які стоять перед органами військового управління, військового командування забезпечувати законність і державну дисципліну в діяльності командирів (начальників), військових службових (службових) осіб всіх рівнів.

Характерним для правової роботи у Збройних Силах України є те, що:

керують цією роботою як деякі загальнодержавні органи, так і органи військового управління та військового командування;

відповідальність за організацію та стан цієї роботи покладена на фахівців – військових юристів (помічників командирів (начальників) з правової роботи (юрисконсультів військових частин), юридичні служби;

вона включає в себе і багатогранну діяльність правоохоронних та інших компетентних органів держави, спрямовану на створення умов для ефективної реалізації та застосування юридичних норм;

вона направлена переважно на реалізацію норм військового законодавства, як комплексної галузі законодавства України (сукупності норм конституційного, адміністративного, трудового, цивільного, кримінального, міжнародного та інших галузей права, які діють в умовах Збройних Сил України);

у певних випадках вона виходить за рамки військово-правової сфери у площину цивільно-військових відносин.

Цілеспрямована, правильно організована правова робота у Збройних Силах України сприяє покращенню стану справ на всіх ділянках функціонування військового організму, включаючи і такі види діяльності, як здійснення миротворчої діяльності, несення бойового чергування, вартової та внутрішньої служб, зміцненню військової дисципліни, статутних взаємовідносин між військовослужбовцями, удосконаленню дисциплінарної практики, здійсненню всіх видів контролю, службових розслідувань і дізнань, належному матеріально-технічному забезпеченню військ (сил), експлуатації озброєння та військової техніки, міжнародному військово-технічному співробітництву.

Суть правової роботи, що організується і проводиться у всіх сферах життєдіяльності військ (сил), в органах військового управління, військового командування зводиться не лише до забезпечення прийняття законних рішень командирами (начальниками), хоча це головне, а розрахована по-перше на довготривалу системну перспективу зміцнення та постійного і неухильного підтримання законності та правопорядку у Збройних Силах України.

Але для реалізації проведення ефективної правової роботи перш за все необхідна належна правова підготовка, правова культура та правова практика всіх без винятку категорій військовослужбовців і в першу чергу командирів та начальників. Все це дозволить військовослужбовцям реалізовувати свої права та покладені на них обов'язки у відповідності до вимог, передбачених законодавством України і перш за все військовим законодавством (законодавством у військовій сфері), подолати ще так характерні для діяльності військ (сил) прояви правового нігілізму та інфантилізму, і як наслідок цього, – елементи свавілля, упередженості, перевищення владою та зловживання своїми повноваженнями.

2. Предмет і система курсу “Правова робота у Збройних Силах України”

Правова робота в державних органах, установах та організаціях всіх форм власності в Україні взагалі, а в умовах забезпечення життєдіяльності Збройних Силах України зокрема, сформувалася у відносно самостійний вид управлінської діяльності, яка здійснюється вищезазначеними органами, як юридичними особами, а також спеціально створеними для цього структурними підрозділами та окремими службовими особами. Такими підрозділами у Збройних Силах України є юридичні служби і помічники командирів (начальників) військових частин з правової роботи (юрисконсульти військових частин).

Правова робота у Збройних Силах України, як явище реальної дійсності в тій чи іншій формі виникає разом з появою права взагалі, а з появою військового права зокрема.

Правова робота, як і будь-який інший вид діяльності, потребує вивчення, наукового обґрунтування, осмислення, узагальнення і подальшого удосконалення форм її організації, підвищення ефективності її здійснення.

Оскільки правова робота пов'язана з реалізацією правових норм, використанням правових методів та засобів, то вона повинна бути віднесена до сфери юридичних знань як в науковому так і в навчальному відношенні.

З метою озброєння науковими знаннями щодо правової роботи студентів, курсантів та слухачів на основі наукових досліджень і чинного законодавства України про правову роботу у Збройних Силах України складається навчальна дисципліна “Правова робота у Збройних Силах України”. Причому предмет науки і навчальної дисципліни у повній мірі можуть не співпадати. Будь-яка навчальна дисципліна будується на базі предмету відповідної науки, вона повинна віддзеркалювати профіль підготовки навчаємих, складати єдине ціле з іншими навчальними дисциплінами, із усім навчальним процесом.

Дослідження окремих аспектів предмету правової роботи сьогодні є недостатніми.

Таким чином, потреба як у наукових дослідженнях з питань правової роботи у військах (силах), так і у виданнях навчальної і навчально-методичної літератури є нагальною і невідкладною.

Безпосереднім *предметом* вивчення курсу навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України” є вивчення змісту та організації специфічних напрямків, сторін та аспектів правової роботи у Збройних Силах України, як відносно самостійного виду управлінської діяльності у сфері військових та цивільно-військових правовідносин, направлених на *зміцнення законності, правопорядку, військової та трудової дисципліни* з метою успішного виконання завдань бойової підготовки і *підтримання високої бойової та мобілізаційної* готовності військ (сил), захисту прав і законних інтересів органів військового управління, військового командування, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій, а також військовослужбовців та членів їх сімей, державних службовців і працівників Збройних Сил України з питань їхньої службової діяльності.

Це обумовило запровадження курсу з правової роботи у Збройних Силах України, який на сьогодні викладається під різними назвами в юридичних вищих навчальних закладах держави, у тому числі і у ВВНЗ.

Головне значення цього курсу з правової роботи у Збройних Силах України полягає у тому, що мета цієї навчальної дисципліни – оволодіння студентами, курсантами та слухачами юридичних факультетів перш за все практичними навичками роботи на посадах юрисконсультів.

Належне засвоєння студентами, курсантами та слухачами цього курсу прямо залежить від якості навчально-методичної підготовки, забезпечення належного науково-практичного виконання навчальної програми, в тому числі організації та проведення практичного стажування навчаємих у різних юридичних структурних підрозділах органів військового управління та військового командування Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, військової прокуратури, Військової служби правопорядку у Збройних Силах України та інших правоохоронних органів.

З урахуванням цих завдань і побудована система курсу навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України”.

Вступна частина визначає значення та актуальність вивчення навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України”.

У першій темі розкривається поняття правової роботи у Збройних Силах України, як складової частини відповідної роботи в державі в цілому, визначається її зміст та сутність, роль у забезпеченні законності, військової дисципліни та правопорядку у Збройних Силах України. Визначені завдання правової роботи в умовах Збройних Сил України, предмет та система курсу навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України”.

Друга тема присвячена вивченню системи і повноважень органів, які здійснюють правову роботу у військах (силах). При цьому розкривається роль командирів (начальників) в керівництві, організації і здійсненні правової роботи у Збройних Силах України, висвітлюється участь штабів, органів з гуманітарних питань, інших служб та підрозділів військових частин у забезпеченні правової роботи у військах (силах). Окремо визначається роль і участь органів військової юстиції у проведенні правової роботи у військах (силах).

Оскільки ключове місце у практичному здійсненні безпосередньої організації правової роботи належить юридичним службам Міністерства оборони України та Збройних Сил України, то окрема тема присвячена саме структурі та організації діяльності юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, завданням юридичних служб та їх ролі у організації і здійсненні правової роботи у Збройних Силах України та правового забезпечення діяльності військ (сил), визначені основні напрямки діяльності (функції) юридичних служб.

В подальшому у послідовному порядку тем розглядаються окремі, конкретні напрямки правової роботи у Збройних Силах України, а саме:

забезпечення правового режиму майна Збройних Сил України та інших військових формувань; нормативно-правове регулювання та особливості статусу військового майна; його інвентаризації, обліку та списання; особливості відчуження та реалізації військового майна в Збройних Силах України;

правова робота по забезпеченню збереження військового майна; її загальна характеристика; участь фахівців юридичної служби у забезпеченні збереження військового майна;

правова робота при здійсненні договірної, претензійно-позовної і рекламаційної роботи у військах (силах); основні завдання, напрями і особливості ведення договірної роботи у військах (силах); місце і роль договорів у системі матеріально-технічного, фінансового і господарського забезпечення військових частин; види правової роботи при їх заключенні; загальна характеристика ролі і місця, форм участі фахівців юридичної служби в організації та здійсненні договірної і претензійно-позовної роботи у військах (силах); правова робота при здійсненні рекламаційної роботи у військах (силах);

забезпечення законності при здійсненні господарської діяльності у Збройних Силах України; її поняття та нормативне регулювання; основні напрями організації господарської діяльності в Збройних Силах України;

правова робота по забезпеченню захисту інтересів Збройних Сил у судах; участь представників органів військового управління і військового командування в господарському процесі, адміністративному судочинстві, в цивільному процесі; їх правове забезпечення;

правова робота у сфері нормотворчої діяльності органів військового управління і військового командування; її загальна характеристика; акти військового законодавства і військового управління і порядок їх підготовки; участь органів військового управління у підготовці актів військової сфери та вимоги, які пред'являються для їх розробки; способи забезпечення законності актів військової сфери;

систематизація актів законодавства у військовій сфері; ведення довідкової роботи; зміст роботи по систематизації актів законодавства, її форми; суть довідкової роботи; роль юридичної служби в її організації і забезпеченні; організація роботи у військовій частині по систематизації законів та інших нормативно-правових актів; забезпечення довідкової роботи; порядок забезпечення військових частин і військових організацій нормативними актами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України;

правова робота по забезпеченню військової і трудової дисципліни; її поняття; форми участі фахівців юридичної служби у правовій роботі по забезпеченню військової дисципліни; правова робота у військах (силах) по забезпеченню трудової дисципліни серед працівників;

правова робота по забезпеченню служби військ і безпеки військової служби у Збройних Силах України; правове регулювання служби військ; правове регулювання забезпечення безпеки військової служби у військах (силах);

правова робота по забезпеченню правового і соціального захисту військовослужбовців, членів їх сімей і громадян, звільнених з військової служби; основні напрями правової роботи по забезпеченню прав і законних інтересів військовослужбовців, членів їх сімей і громадян, звільнених з військової служби; роль військового командування і юридичної служби в забезпеченні правового і соціального захисту військовослужбовців, членів їх сімей і громадян, звільнених з військової служби;

правова робота по забезпеченню екологічної безпеки Збройних Сил України; її правове регулювання; діяльність військових службових (службових) осіб по забезпеченню екологічної безпеки у військах (силах);

забезпечення правовими засобами роботи по організації правового навчання і виховання особового складу Збройних Сил України; правова культура особового складу – основа законності і правопорядку у Збройних Силах України; загальна характеристика форм участі військових службових осіб по організації правового навчання і виховання особового складу; основні форми участі юридичної служби у правовому навчанні і вихованні військовослужбовців;

правова робота по забезпеченню приписів міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) і її виконання; організація виконання норм міжнародного гуманітарного права особовим складом військ (сил); правове регулювання дій військ (сил) у збройних конфліктах; діяльність юридичних радників по забезпеченню вимог міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів).

Вивчення навчальної дисципліни завершується темою щодо методичного керівництва правовою роботою у Збройних Силах України, в якій зокрема розглядаються: її суть; роль юридичної служби у забезпеченні методичного керівництва правовою роботою у Збройних Силах України; планування роботи підрозділів юридичної служби, види і зміст планів; форми обліку і звітності в роботі підрозділів юридичної служби.

Система курсу навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України” побудована у відповідності до програми підготовки військових юристів Збройних Сил України.

При вивченні всіх тем велика увага приділяється глибокому засвоєнню ідей про державу і право, законності, державній та військовій дисципліні, правопорядку, а також вивченню законодавства України з цих проблем і конкретним питанням підтриманню законності і військової дисципліни, організації правової роботи у Збройних Силах України.

Вивчення цієї навчальної дисципліни вимагає нагальної необхідності у відпрацюванні, аналізі значного масиву правових джерел.

Курс навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України” по своєму змісту є комплексною навчальною дисципліною, яка віддзеркалює взаємозв'язок різних галузей права, в тому числі військового права, як комплексної галузі права, а також відповідних навчальних дисциплін.

Уявлення про законність і правопорядок, державу і її органи, в тому числі і Збройні Сили України студенти, курсанти та слухачі отримують при вивченні навчальної дисципліни “Теорія держави і права”. Відомості про способи забезпечення законності та державної дисципліни надаються в курсі “Адміністративне право України”, у якому розглядається і система органів державного управління, їх загальні повноваження, у тому числі і в цій сфері.

Навчальна дисципліна “Правова робота у Збройних Силах України” тісно пов'язана з навчальною дисципліною “Цивільне право і цивільний процес”. У цих навчальних курсах багато уваги приділяється теорії зобов'язальних відносин, видам договорів, умовам і порядку їх укладання, господарським зв'язкам суб'єктів господарської діяльності, порядку вирішення господарських суперечок при здійсненні договірних відносин. Знання цих навчальних дисциплін студентами, курсантами та слухачами необхідно, наприклад, при вивченні таких тем з правової роботи, як забезпечення законності при укладанні та виконання господарських договорів із участю військових організацій, правова робота по забезпеченню захисту інтересів Збройних Сил у судах; участь представників органів військового управління і військового командування в господарському процесі, адміністративному судочинстві, в цивільному процесі; їх правове забезпечення.

Кращому засвоєнню навчаємими таких тем з правової роботи, як систематизація актів законодавства у військовій сфері, система і повноваження органів, які здійснюють правову роботу у військах (силах), структура та організація діяльності юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, правова робота у сфері нормотворчої діяльності органів військового управління допомагає вивчення навчальної дисципліни “Військова адміністрація”, тому що в цій навчальній дисципліні розглядаються система та основні повноваження органів військового управління, військового командування, юридичних служб; акти військового управління, вимоги, які до них застосовуються.

Знання трудового законодавства у навчальному курсі “Трудове право України”, дозволяє успішно засвоїти правові засоби, методи їх використання з метою зміцнення трудової дисципліни у військових частинах.

Вивчення у вище визначених юридичних дисциплінах вказаних питань, які мають зв'язок з правовою роботою у Збройних Силах України, не зменшують значення та ролі курсу навчальної дисципліни “Правова робота у Збройних Силах України” як самостійної, комплексної навчальної дисципліни. Більш того, з'ясування таких питань дає можливість всебічно вивчити та глибше засвоїти правову роботу у Збройних Силах України, її організацію і методику проведення, відмежувати її від інших видів діяльності, зрозуміти її особливості і специфіку у військовій сфері діяльності.

Навчальна дисципліна “Правова робота у Збройних Силах України” вивчається на останніх курсах навчання, коли навчаємі оволоділи потрібними знаннями із суміжних навчальних дисциплін, засвоїли законодавство, яке регламентує життя і діяльність Збройних Сил України.

Список використаних джерел (до теми 1):

1. Конституція України // Відомості ВРУ. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Дисциплінарний статут Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24 березня 1999 року № 551-XIV // Відомості ВРУ. – 1999. – № 22-23. – Ст. 197.
3. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24 березня 1999 року № 548-XIV // Відомості ВРУ. – 1999. – № 22-23. – Ст. 194.
4. Закон України “Про внесення змін до Закону України ”Про Збройні Сили України” від 5 жовтня 2000 року № 2019-III // Відомості ВРУ. – 2000. – № 48. – Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
5. Закон України “Про внесення змін до Закону України “Про оборону України” від 5 жовтня 2000 року № 2020-III // Відомості ВРУ. – 2000. - № 49. - Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
6. Закон України “Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави” від 19 червня 2003 року № 975-IV // Відомості ВРУ. – 2003. – № 46. – Ст. 366.
7. Закон України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” від 7 березня 2002 року №3099-III // Відомості ВРУ. – 2002. – № 32. – Ст. 225.
8. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” в редакції від 4 квітня 2006 року № 3597-IV // Офіційний вісник України. – 2006. – № 17. – Ст. 1261.
9. Указ Президента України від 29 квітня 1994 року № 198/94 “Про вдосконалення роботи з підготовки законопроектів та проведення правової реформи” (із змінами).

10. Указ Президента України від 9 червня 2006 року № 509/2006 “Про Концепцію формування системи безоплатної правової допомоги в Україні”// Офіційний вісник України. – 2006. – № 24. – Ст. 1764.
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 липня 1999 року № 1262 “Про фінансове забезпечення підготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування та органів військового управління Збройних Сил” // Офіційний вісник України. – 1999. – № 29. – Ст. 67.
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2001 року № 1693 “Про вдосконалення організації правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади”// Офіційний вісник України. – 2002. - № 51. – Ст. 2298.
13. Наказ Міністра юстиції України від 15 січня 2004 року № 8/5 “Про огляд-конкурс на кращу організацію правової роботи в міністерствах, інших центральних органів виконавчої влади”, зареєстровано в Мінюсті України 15 січня 2004 р. за № 47/8646 // Офіційний вісник України. – 2004. - № 2. – Т. 2. – Ст. 104.
14. Керівництво по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України, затверджене наказом Міністра оборони України від 11 вересня 2004 року № 400.
15. Наказ Міністра оборони України від 24 лютого 2006 року № 117 “Про організацію правової підготовки в Збройних Силах України”.
16. Директива Міністра оборони України від 26 січня 1994 року № Д-4 “Про організацію та завдання правового виховання в Збройних Силах України”.
17. Наставление по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте, введеное в действие приказом Министра обороны СССР от 18 августа 1987 года № 250.
18. Наставление по правовой работе в Вооруженных Силах Республики Беларусь, утвержденное приказом Министра обороны Республики Беларусь от 21 апреля 1998 года № 250.
19. Наставление по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденное приказом Министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 года № 10.
20. Кузнецов Н.И. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. Ее сущность и задачи. // В кн. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. – М.: Военный университет, 1995.
21. Карпенко М.І. Організація та зміст правової роботи у Збройних Силах України // Наука і оборона.-2001.-№ 2.
22. Карпенко М.І. Охоронці законності та правопорядку у війську // Народна армія. - 2002.-№ 184.
23. Міжнародні стандарти і національне законодавство про права і свободи людини // Робочі матеріали семінару у рамках проекту “Міжнародне право і національне законодавство:”Правові основи впровадження засад демократії і захисту прав військовослужбовців у Збройних Силах України. Під редакцією Кудлай Т.П. – К.: Українська секція МТПЛ, 2002. – 104 с.
24. Карпенко М.І. Правовому забезпеченню діяльності військ (сил) нормативно-правову основу // Народна армія.-2003.-№182.
25. Карпенко М.І. Верховенство право – над усе // Народна армія.-2004.-№183.
26. Карпенко М.І. Активним суб’єктом реформування Збройних Сил України повинна стати юридична служба // Право військової сфери. – 2005. -№3-4.
27. Алещенко В.І. Правове виховання в механізмі формування правової свідомості військовослужбовців Збройних Сил України // Право військової сфери. – 2005. - №7.
28. Бабіч М. М. Правове виховання військовослужбовців – важлива складова запобігання правопорушень // Право військової сфери. – 2005. -№8.

29. Основи законодавства України: Підручник/ За загальною редакцією Кириленка В.І. – Вінниця: Нова книга, 2002.- 616 с.
30. Долгополов А.М. Організація юридичної служби на підприємствах. – К., Наукова думка, 2000.
31. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств, установ та організацій: Навчальний посібник для студентів навчальних закладів та факультетів. – Харків: Консум, 2005. – 396 с.
32. Марчук В.М., Ніколаєва Л.В. Нариси з теорії права: Навч. посіб. – К.: Істина, 2004. – 304 с.
33. Саміло А. Правові аспекти реалізації та удосконалення правової роботи в Збройних Силах України //Право військової сфери. – 2007. – №7.

Тема 2. Система і повноваження органів, які здійснюють правову роботу у Збройних Силах України

1. Роль командирів (начальників) в організації і проведенні правової роботи у Збройних Силах України.
2. Участь штабів, інших підрозділів військових частин у забезпеченні правової роботи у військах (силах).
3. Роль і участь органів військової юстиції у проведенні правової роботи у військах (силах) Збройних Сил України.

1. Роль командирів (начальників) в організації і проведенні правової роботи у Збройних Силах України.

Головну роль в організації і проведенні правової роботи в Збройних Силах України відіграють командири (начальники) всіх ступенів. Саме на них держава поклала всю повноту відповідальності за виконання загальнодержавного завдання: зміцнення законності, військової дисципліни, укріплення військового правопорядку у підпорядкованих військах і силах.

Зокрема, стаття 58 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України (далі – Статуту) передбачає, що командир (начальник) є єдиначальником і особисто відповідає перед державою за бойову та мобілізаційну готовність довіреної йому військової частини, корабля (підрозділу); за бойову підготовку, виховання, військову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу; за внутрішній порядок; за всебічне забезпечення військової частини, корабля (підрозділу); за додержання принципів соціальної справедливості [5].

Стаття 59 цього Статуту зобов'язує командира (начальника):

планувати роботу і здійснювати заходи щодо підтримання та удосконалення бойової та мобілізаційної готовності і вимагати їх виконання, своєчасно вносити до планів роботи необхідні зміни (уточнення);

знати стан справ у дорученій йому військовій частині, на кораблі (у підрозділі), ділові, морально-психологічні якості безпосередньо підпорядкованих військовослужбовців, вміло керувати військовою частиною, кораблем (підрозділом) як у повсякденному житті, так і під час виконання бойових завдань;

організовувати та безпосередньо керувати бойовою підготовкою, здійснювати контроль за її ходом;

постійно вдосконалювати особисту підготовку та майстерність підпорядкованих командирів (начальників), методи керівництва військовою частиною, кораблем (підрозділом), займатися правовим вихованням підлеглих, своєчасно вживати заходів для виконання завдань соціально-психологічного забезпечення бойової підготовки;

встановлювати у військовій частині, на кораблі (у підрозділі) такий внутрішній порядок, який гарантував би неухильне виконання законів України і положень статутів Збройних Сил України;

показувати приклад дисциплінованості, неухильного виконання вимог законодавства, наказів і розпоряджень командирів (начальників);

постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загально визнані принципи міжнародного права;

проводити роботу щодо зміцнення військової дисципліни, запобігання надзвичайним подіям і злочинам серед особового складу, своєчасно виявляти й усувати їх причини; аналізувати стан військової дисципліни і об'єктивно доповідати про це старшому командирові (начальникові);

знати потреби і запити особового складу, приймати рішення за його заявами, скаргами та іншими зверненнями[5].

Всіма формами військової управлінської діяльності (віддача наказів і розпоряджень, контроль і перевірка виконання і ін.) командири (начальники), діючи у суворій відповідності з Конституцією України, підтримують встановлений законами і статутами Збройних Сил України правопорядок. Вони ведуть ефективну боротьбу з правопорушеннями, які зустрічаються у військах (силах), використовуючи у повному обсязі свої повноваження, застосовуючи до військовослужбовців і інших суб'єктів військових відносин заохочення і стягнення, впливаючи в необхідних випадках на винних осіб більш відчутними видами юридичного впливу.

Правова робота в Збройних Силах не обмежується відміченими напрямками діяльності командирів (начальників). Юридичні обов'язки командирів (начальників) у цій сфері діяльності значно ширші і багатогранні.

В Міністерстві оборони України правова робота організується відповідно до наказу Міністра оборони України "Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України" [13].

У Збройних Силах України правова робота здійснюється згідно Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затвердженого наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України [15].

Відповідно до розподілу повноважень центрального апарату Міністерства оборони і Генерального штабу Збройних Сил, передбачених Положенням про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Уряду [12] і Положенням про Генеральний штаб Збройних Сил України, затвердженого Указом Президента України [11], військові службові (службові) особи структурних підрозділів центрального апарату, командувачі видів Збройних Сил, оперативних командувань у своїй повсякденній роботі повністю використовують наданий їм правовий потенціал (встановлені на підставі чинного законодавства України з питань військової сфери права і обов'язки). При цьому правова робота вказаних військових службових (службових) осіб в умовах суворої регламентації повсякденної діяльності підлеглих їм органів військового управління, військового командування військ і сил в кінцевому рахунку повинна бути направлена на підтримання постійної бойової готовності особового складу. Успіх в цьому багато в чому залежить від кваліфікованого юридичного обслуговування управлінської діяльності командирів (начальників), яке покладено на підрозділи юридичної служби Міністерства оборони і Збройних Сил України.

Посадові, службові особи Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил, командувань видів Збройних Сил, управлінь оперативних командувань, а також командири (начальники) органів військового командування, військового командування в ході правозастосувальної практики виробляють у підлеглих високу особисту відповідальність за виконання військового обов'язку, виховують їх в дусі суворого дотримання Конституції України і законів, безумовного виконання Військової присяги і вимог статутів Збройних Сил України, наказів і розпоряджень командирів (начальників). Але виховна функція правової роботи командирів і начальників не є першорядною. Вона відіграє допоміжну роль в системі заходів правового характеру, що проводяться в інтересах вирішення завдань по надійній обороні держави.

Основним напрямком правової роботи командирів і начальників всіх ступенів є забезпечення законності у підлеглих військах і силах, об'єднаннях, з'єднаннях, військових частинах, установах, військових навчальних закладах, організаціях Збройних Сил України.

Згідно статті 10 Закону України "Про оборону України" Міністерство оборони України як центральний орган виконавчої влади забезпечує проведення в життя державної політики у сфері оборони, функціонування, бойову та мобілізаційну готовність, боєздатність і підготовку Збройних Сил України до здійснення покладених на них функцій і завдань [2].

Зокрема, Міністерство оборони: бере участь у підготовці законодавчих та інших нормативних актів у сфері оборони, забезпечує їх виконання у Збройних Силах; забезпечує належний рівень боєздатності, укомплектованості, бойової та мобілізаційної готовності і підготовки Збройних Сил України.

Відповідно до статті 10 Закону України "Про Збройні Сили України" Міністерство оборони здійснює військово-політичне та адміністративне управління Збройними Силами України; всебічно забезпечує життєдіяльність Збройних Сил, їх функціонування, бойову та мобілізаційну готовність, боєздатність, підготовку до виконання покладених на них завдань та застосування; контролює дотримання законодавства у Збройних Силах [3].

Зазначені вище повноваження Міністерства оборони у сфері управління Збройними Силами України деталізовані у Положенні про Міністерство оборони України від 3 серпня 2006 року [12].

Основні функції Генерального штабу Збройних Сил передбачені статтею 11 Закону України "Про оборону України" [2] та конкретизовані в Положенні про Генеральний штаб Збройних Сил України від 21 вересня 2006 року [11].

Так, Генеральний штаб Збройних Сил є головним військовим органом з планування оборони держави, управління застосуванням Збройних Сил. Його основними завданнями є оперативне управління Збройними Силами, здійснення заходів із їх всебічного забезпечення та інші.

За допомогою правових засобів Міністр оборони, начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України через Генеральний штаб, заступників Міністра оборони, командувачів видів Збройних Сил організують суворе виконання у військах і силах законів України, указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету

Міністрів України, а також своїх власних рішень. Їм надані широкі повноваження по контролю і перевірці виконання всієї правової роботи, яка ведеться у військах і силах в інтересах оборони держави.

У зміст правової роботи включається видання наказів і директив Міністра оборони, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, якими вводяться у дію відомчі нормативні акти: положення, настанови, інструкції, керівництва і інші. Конкретизуючи норми чинного законодавства дані акти військового управління закріплюють найбільш доцільну організацію повсякденного життя і діяльності військ і сил Збройних Сил, забезпечують виконання всім особовим складом правових приписів, направлених в кінцевому рахунку на зміцнення обороноздатності держави і підвищення бойової готовності Збройних Сил. В їх наказах і директивах, які складають юридичну основу правової роботи, що проводиться командирами і начальниками, знаходить відбиток стан військової дисципліни, законності у об'єднаннях, з'єднаннях, військових частинах і підрозділах, аналізуються вчинені окремими військовослужбовцями правопорушення, виявляються причини і умови, що сприяють незаконним діям військовослужбовців, даються конкретні вказівки по усуненню цих причин і умов, а також нерідко передбачається проведення заходів по правовому вихованню військовослужбовців з метою підвищення їх правової культури і рівня правосвідомості.

Але виданням наказів і директив Міністра оборони, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил правова робота в органах військового управління, військового командування не обмежується. Не менш важливий етап – організація виконання наказів і директив і чітко налагоджений контроль і перевірка їх виконання. В правовій роботі на етапі контролю і перевірки виконання роль командирів і начальників ще більше збільшується. Шляхом інспектування і перевірок підлеглих військ і сил детально вивчаються всі сторони життя, побуту і діяльності з'єднань, військових частин, установ, військових навчальних закладів, організацій Збройних Сил. На основі отриманих даних всебічно оцінюється стан бойової готовності і боєздатності підлеглих військ і сил, а також стан законності і правопорядку.

Необхідну допомогу в правовій роботі командирам і начальникам призвані надавати підрозділи юридичної служби Збройних Сил, основними завданнями якої є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконання вимог актів законодавства, інших нормативних документів у Збройних Силах України військовослужбовцями та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Нарівні з правозастосувальною діяльністю вищестоящих ланок військового управління свій вклад у правову роботу у військах і силах вносять нижчестоящі ланки військового управління (командувачі військ оперативних командувань, командири з'єднань, військових частин, начальники установ, військових навчальних закладів, організацій Збройних Сил). Від вірної

організації правової роботи в цих ланках військового управління багато в чому залежить загальний стан бойової готовності, військової дисципліни, а також стан законності у Збройних Силах. Адже, по суті, всі керівні правові приписи, що видаються Міністром оборони, начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем Збройних Сил, призначені цим військовим службовим (службовим) особам або всьому особовому складу Збройних Сил. Тому важливо, щоб правова робота на місцях велась предметно і на основі законодавства.

Командири і начальники в цій сфері службової діяльності наділені широкими повноваженнями. Будучи єдиначальниками, вони несуть особисту відповідальність за всі сторони ввірених їм військових частин і підрозділів. Користуючись наданими чинним законодавством повноваженнями, при проведенні правової роботи вони видають накази по стройовій частині, щодо інших сфер діяльності військових частин. Згідно вимог Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України командир військової частини встановлює розпорядок дня, затверджує інструкцію черговому по військовій частині і його помічнику і іншим особам добового наряду, а також таблиць постам, інструкцію начальнику варті і ряд інших правил поведінки військовослужбовців при виконанні ними обов'язків військової служби.

У зазначених повноваженнях командирів (начальників) виявляється найбільш важлива частина їх владних можливостей, які вони зобов'язані реалізовувати, організовуючи і проводячи правову роботу у військах і силах.

Видання командирами (начальниками) правових актів – не самоціль. Акти військового управління є дієвим засобом, активне використання яких дозволяє підтримувати належний рівень правового забезпечення завдань, які виконуються підлеглим особовим складом, а отже, щоденно зміцнювати законність у військах і силах. Це підтверджується, по-перше, тим, що правові акти грають важливу організуючу роль в житті і діяльності особового складу військових частин і підрозділів. По-друге, тим, що з допомогою правових актів і в межах встановленої компетенції кожен командир здійснює реалізацію і конкретизацію у військах і силах приписів діючих законів. З цією метою командир у правових актах, які ним видаються, вказує конкретних виконавців і що їм приписано робити, а також термін виконання поставлених завдань і інші необхідні правила поведінки підлеглих військовослужбовців, працівників Збройних Сил при виконанні рішень командування. По-третє, важливу роль в роботі командирів (начальників) по виданню наказів відводиться поширенню передового досвіду командирів підрозділів, окремих військовослужбовців, які досягли успіхів у дотриманні законів, у військовій дисципліні і дотриманні порядку у військах і силах. По-четверте, кожен командир (начальник) наділений відповідними дисциплінарними правами. Він видає накази, якими реалізує свою дисциплінарну владу. Командир (начальник) зобов'язаний використовувати дисциплінарну владу в сфері правової роботи для організації боротьби з усякими правопорушеннями, з метою попередження проступків підлеглих і для виховання підлеглого особового складу в дусі свідомого і

суворого виконання Конституції і законів України, вимог статутів Збройних Сил України, наказів і розпоряджень, які віддаються військам і силам.

На основі вказівок вищестоящих органів військового управління контроль і перевірка виконання в Збройних Силах є в руках командирів (начальників) ефективним засобом, з допомогою якого вони знаходяться в курсі всіх сторін життя і діяльності особового складу. Контроль виконання в рамках правових приписів являє собою один із основних елементів керівництва і управління підлеглими військами і силами.

Контроль і перевірка виконання повинні вестись всебічно і безперервно. При цьому командири (начальники) зобов'язані приймати в їх проведенні особисту участь. Це дозволяє їм своєчасно виявити порушення законів, прийняти необхідні заходи по усуненню недоліків, включаючи заходи адміністративного впливу, а також попередити правопорушення і надати дійову допомогу підлеглим в точному і своєчасному застосуванні і виконанню правових приписів.

2. Участь штабів, інших військових службових осіб військових частин у забезпеченні правової роботи у військах і силах.

Контроль командирів (начальників) не може обмежуватись тільки їх особистою діяльністю. Всі ланки апарату військового управління активно приймають участь в його здійсненні. Це і штаби всіх ступенів, заступники командирів, начальники служб і відповідні комісії (наприклад, внутрішні перевірочні комісії). Суттєвий вклад в проведення правової роботи вносять і органи з гуманітарних питань.

Зокрема, на начальника штабу військової частини покладається відповідальність за організацію та підтримання управління підрозділами; за бойову та мобілізаційну готовність, успішне виконання особовим складом бойових завдань; за планування бойової підготовки; за виховання, військову дисципліну, морально – психологічний стан особового складу штабу та безпосередньо підпорядкованих йому підрозділів; за організацію вартової і внутрішньої служб та інші завдання, які покладаються з метою нормального функціонування військового управління.

Начальник штабу військової частини зобов'язаний: організувати роботу штабу й щоденно керувати нею; узгоджувати роботу заступників командира військової частини, начальників родів військ і служб;

розробляти план перевірки підрозділів і служб посадовими (службовими) особами, безпосередньо підпорядкованими командирові військової частини, та офіцерами штабу; здійснювати контроль за виконанням цих планів і заходів;

організувати своєчасне й правильне доведення до підрозділів і служб усіх наказів командира військової частини та старших командирів (начальників), а також перевірку їх виконання; особисто доводити найважливіші накази та перевіряти їх виконання;

організувати ведення обліку скарг, заяв та пропозицій військовослужбовців і членів їх сімей, здійснення прийому відвідувачів;

вести облік бойової підготовки, злочинів, правопорушень та надзвичайних подій, вчинених військовослужбовцями;

своєчасно подавати до вищого штабу необхідні донесення [5].

Заступники командира військової частини зобов'язані брати участь у розробленні планів бойової та мобілізаційної готовності, бойової підготовки й організувати їх виконання;

керувати бойовою підготовкою та діяльністю підпорядкованих їм підрозділів і служб;

виконувати інші повноваження, передбачені функціональними обов'язками за напрямком діяльності [5].

Начальники підрозділів родів військ (сил) військової частини зобов'язані брати участь у розробленні планів бойової та мобілізаційної готовності, бойової підготовки військової частини відповідно до своєї спеціальності, організувати і контролювати їх виконання.

Начальники служб військової частини відповідають за відповідний вид забезпечення військової частини цією службою; за підготовку підрозділів військової частини відповідно до своєї спеціальності; за забезпечення військової частини озброєнням, бойовою та іншою технікою і матеріальними засобами зі своєї служби, їх правильне використання та утримання в порядку і справності; за бойову та мобілізаційну готовність, бойову підготовку, виховання, військову дисципліну і морально-психологічний стан особового складу, підпорядкованих підрозділів і служби; за додержання правил охорони довкілля підпорядкованими підрозділами на об'єктах служби, їх пожежну безпеку і санітарний стан; за стан навчально-матеріальної бази відповідно до своєї спеціальності [5].

З метою належного виконання своїх функціональних обов'язків начальники штабів, заступники командирів військових частин, начальники підрозділів родів військ (сил) військових частин, начальники служб військових частин, інші військові службові особи здійснюють комплекс організаційних заходів з використанням правових засобів, діючи в межах правового поля (на підставі прав і повноважень передбачених чинним законодавством), направлених на зміцнення військової дисципліни, успішного виконання завдань бойової підготовки, підвищення бойової готовності військ і сил, зміцнення правопорядку, дисципліни, захисту прав і законних інтересів військовослужбовців і членів їхніх родин, працівників Збройних Сил. Для цього ними подаються по команді відповідні пропозиції, за дорученням готуються проекти нормативних актів, забезпечується статутний порядок, здійснюються інші заходи управлінського характеру.

Акцентуючи роль органів з гуманітарних питань у Збройних Силах, варто зазначити, що заступник командира військової частини з гуманітарних питань – начальник відділення відповідає за безпосередню організацію і проведення виховної роботи; за військову дисципліну, морально – психологічний стан особового складу; за морально – психологічне забезпечення бойової готовності, бойової підготовки, виконання бойових завдань, правопорядку, повсякденної діяльності особового складу військової частини, його соціального захисту.

Концепцією виховної роботи у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, затвердженою Указом Президента України від 4 вересня 1998 року № 981/98 [9], визначено, що виховна робота – є системою організаційних, морально – психологічних, інформаційних, педагогічних, правових, культурно – просвітницьких та військово – соціальних заходів, спрямованих на формування і розвиток у воїнів професійно необхідних психологічних якостей, моральної самосвідомості, яка повинна забезпечити високу бойову і мобілізаційну готовність органів управління, з'єднань і військових частин, зміцнення військової дисципліни та правопорядку, згуртування військових колективів, особового складу до захисту суверенітету, територіальної цілісності України.

Основними складовими виховної роботи є:

Морально-психологічне забезпечення бойової і мобілізаційної готовності військ (сил), бойового чергування, бойової служби, оперативної та бойової підготовки, специфічної діяльності військових формувань;

морально-психологічне забезпечення військової дисципліни та профілактики правопорушень;

інформаційно-пропагандистське забезпечення;

культурно-виховна і просвітницька робота;

військово-соціальна робота.

Концепцією гуманітарного і соціального розвитку у Збройних Силах України, схваленою Указом Президента України від 12 січня 2004 року № 28/2004 [10], передбачено, що гуманітарна політика у Збройних Силах – це цілеспрямована діяльність органів військового управління щодо забезпечення навчання, виховання, психологічної підготовки військовослужбовців і працівників, їх духовного, культурного та фізичного розвитку, реалізації конституційних прав і свобод.

Соціальна політика у Збройних Силах визначена, як діяльність органів військового управління щодо розвитку і управління соціальною складовою з метою задоволення соціальних потреб та інтересів військовослужбовців, членів їхніх сімей і працівників, соціальної реабілітації, підтримки та захисту військовослужбовців і осіб, звільнених у запас або у відставку.

Діяльність органів військового управління щодо гуманітарного та соціального розвитку у Збройних Силах здійснюється шляхом планування, організації та проведення організаційних, соціологічних, педагогічних, психологічних, інформаційно-пропагандистських, правових, культурно-просвітницьких та соціальних заходів, спрямованих на усвідомлення особовим складом державної політики у сфері оборони, системи національних цінностей, які вони захищають, підтримку і розвиток професійно необхідних психологічних якостей, сприяння реалізації встановлених державою соціальних та правових гарантій з метою виконання завдань військової служби.

Така діяльність здійснюється відповідно до вимог Конституції України, законів України “Про оборону України”, “Про Збройні Сили України”, “Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави” [8], статутів Збройних Сил України,

інших законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів і директив Міністра оборони України та начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України.

Керівництво та контроль за діяльністю органів військового управління, військового командування щодо реалізації гуманітарної і соціальної політики держави у Збройних Силах здійснює Міністерство оборони України.

Зокрема, на Міністерство оборони покладається:

розроблення проектів законів та інших нормативно – правових актів щодо впровадження гуманітарної та соціальної політики держави у Збройних Силах, стратегії гуманітарного і соціального розвитку;

організація і контроль за виконанням органами військового управління державних програм розвитку Збройних Сил, інших програм (планів) з питань гуманітарного і соціального розвитку;

моніторинг ефективності гуманітарної політики у Збройних Силах, розроблення рекомендацій органам військового управління щодо розвитку гуманітарної сфери;

розроблення та здійснення заходів щодо розвитку культури і духовності військово – патріотичного виховання у Збройних Силах України;

соціальний моніторинг Збройних Сил, розроблення та вдосконалення програм їх соціального розвитку.

Гуманітарне та соціальне забезпечення діяльності Збройних Сил здійснює Генеральний штаб.

Так, на Генеральний штаб Збройних Сил України покладається:

планування та організація гуманітарної підготовки, виховної роботи, морально – психологічного забезпечення життєдіяльності та застосування Збройних Сил;

виховання у військовослужбовців почуття патріотизму, свідомого і відповідального ставлення до оволодіння військовими знаннями, підвищення рівня професійної майстерності;

формування і розвиток у військовослужбовців особистих якостей, необхідних для військової служби;

організація моніторингу морально-психологічного стану особового складу військ (сил) та призовного контингенту;

організація і контроль за діяльністю органів військового управління з психологічного забезпечення службово-бойової діяльності військ (сил);

планування та організація роботи з нейтралізації впливу негативних чинників на морально-психологічний стан особового складу;

організація інформаційно-пропагандистського забезпечення, культурно-виховної та просвітницької роботи з особовим складом.

У військах (силах) загальне керівництво гуманітарним і соціальним розвитком здійснюють командири (начальники).

Безпосередніми організаторами діяльності військових службових осіб з питань гуманітарного і соціального розвитку є заступники командувачів, командирів та начальників усіх рівнів з гуманітарних питань та очолювані ними відповідні управління, відділи та відділення, які забезпечують взаємодію з

органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадянами України та засобами масової інформації.

Зокрема, заступники командирів військових частин з гуманітарних питань зобов'язані:

брати участь у розробленні планів бойової та мобілізаційної готовності, бойової підготовки військової частини й організувати їх виконання;

планувати і проводити роботу, спрямовану на виховання у військовослужбовців відданості Українському народові, формування в особового складу високих морально-психологічних якостей, готовності до свідомого виконання положень Конституції і законів України, Військової присяги, вимог статутів Збройних Сил України, інших нормативно-правових актів і наказів командирів (начальників);

виховувати особовий склад військової частини у дусі свідомого виконання військового обов'язку, вірності Бойовому Прапорові, традиціям дружби і військового товариства;

організувати та проводити виховну роботу, спрямовану на якісне виконання завдань бойової підготовки, підвищення боєздатності військової частини та зміцнення єдиноначальності;

вивчати та аналізувати морально-психологічний стан підрозділів, подавати допомогу командирам, начальникам родів військ і служб у поліпшенні морально-психологічного клімату у військових колективах;

організувати та проводити роз'яснення законодавства та брати участь у забезпеченні додержання військовослужбовцями його вимог;

забезпечувати проведення конкретних заходів щодо зміцнення військової дисципліни та правопорядку, профілактики правопорушень серед особового складу, згуртування військових колективів.

При плануванні і практичній організації контролю командира (начальника) важливо охопити всі основні ділянки і напрямки життя і діяльності військової частини, які складні, різнопланові і не однакові в різних військових частинах.

При здійсненні контролю у сфері фінансово-господарської діяльності командири військових частин використовують також внутрішні перевірочні комісії, які створюються для контролю служб постачання і перевірки фінансового господарства у військовій частині. В їх склад підбираються у переважній більшості офіцери, інші військовослужбовці, а також працівники Збройних Сил, які знають облік і звітність, організацію і ведення фінансового і військового господарства. Комісії діють на громадських засадах. Призначаються ці комісії відповідним наказом командира (начальника), як правило, на один рік і є його органом контролю. Вони охоплюють перевіркою широке коло питань фінансово-господарської діяльності військових частин і установ.

3. Роль і участь органів військової юстиції, інших правоохоронних органів у проведенні правової роботи у військах (силах) Збройних Сил України.

У проведенні правової роботи у військах і силах активно приймають участь органи військової юстиції, зокрема, військові прокуратури, військові суди, інші правоохоронні органи, (наприклад, Військова служба правопорядку у Збройних Силах України).

Відповідна діяльність цих органів підпорядкована вирішенню важливих завдань по зміцненню державної дисципліни, попередженню порушень законності, посиленню охорони державної власності, захисту прав і законних інтересів військових частин, військовослужбовців, працівників Збройних Сил, правовому вихованню особового складу військ і сил.

Ці завдання цілком відповідають тим специфічним функціям, які покладені законом на органи військової юстиції, і в сукупності відображають зміст правової роботи, яка ними проводиться.

Згідно з Конституцією України і Законом України “Про прокуратуру” [4] військова прокуратура здійснює нагляд за виконанням законів і інших правових актів всіма органами військового управління, військового командування, військовими частинами, установами, військовими навчальними закладами, установами, всіма військовослужбовцями і громадянами, призваними на збори і іншими особами, а також працівниками Збройних Сил при виконанні ними службових обов’язків. Військова прокуратура веде боротьбу із злочинністю, розкраданнями державної власності і іншими правопорушеннями в Збройних Силах, охороняє від посягань: безпеку держави, боєздатність і боєготовність його Збройних Сил, військову дисципліну і встановлений порядок несення військової служби; права і свободи військовослужбовців, членів їх сімей, працівників Збройних Сил і деяких інших категорій громадян; права і законні інтереси військових частин, установ, військових навчальних закладів, організацій Збройних Сил. Військова прокуратура приймає участь в розробці військовим командуванням і органами з гуманітарних питань заходів по зміцненню законності і правопорядку, попередженню правопорушень, в підготовці пропозицій по удосконаленню військового законодавства і в правовій пропаганді. Діючи в цих напрямках, військова прокуратура сприяє успішному здійсненню в органах військового управління, військового командування, військових частинах, установах, військових навчальних закладах, організаціях Збройних Сил правової роботи, направленої на точне застосування норм права.

Військові суди, які призовані здійснювати завдання правосуддя, ведуть боротьбу із посяганнями на боєздатність і боєготовність Збройних Сил України, військову дисципліну і встановлений порядок несення або проходження військової служби. Всією своєю діяльністю військові суди, як і вся судова система, виховують громадян України і перш всього військовослужбовців, в дусі відданості Вітчизні, точного і безумовного дотримання Конституції і національного законодавства України, бережного відношення до державної власності, дотримання державної дисципліни, чесного відношення до

державного, військового і суспільного обов'язку, поваги до прав, честі і гідності громадян [6].

Підрозділи і окремі фахівці юридичної служби, на відміну від військових прокурорів, приймають участь, як правило, в забезпеченні законності проектів наказів і інших правових актів, які видаються. У випадку знаходження невідповідності проекту акту або його частини, що видається, закону вони зобов'язані подати керівнику органу управління конкретні пропозиції по усуненню виявленої невідповідності.

Військовий прокурор, як правило, має справу з правовим актом, у відношенні якого він, на відміну від юрисконсульта, вправі внести команду обґрунтовану пропозицію про відміну. В силу цієї різниці в засобах, методах і повноваженнях, якими наділені зазначені посадові особи, військовий прокурор, здійснюючи нагляд за виконанням законів, має право і зобов'язаний оцінювати в певному змісті дії помічника командира військової частини з правової роботи (юрисконсульта військової частини).

На практиці мають місце випадки, коли військовий прокурор, установивши, що однією із умов, що сприяла виданню незаконного акта, є бездія, недобросовісність або некомпетентність юрисконсульта, ставить перед відповідним командиром питання про прийняття до нього необхідних мір, в тому числі і дисциплінарного характеру.

Військова прокуратура і військові суди приймають участь в правовій роботі по такому важливому напрямку, як правове забезпечення договірно – претензійної роботи, тісно взаємодіючи при цьому з юридичними службами Міністерства оборони і Збройних Сил України. Суть цієї участі – в сприянні правовими засобами забезпеченню законності при заключенні і виконанні органами військового управління і військового командування господарських договорів. При цьому юрисконсульти призвані надавати правову допомогу командуванню в підготовці проектів зазначених договорів, а потім в точному і своєчасному їх дотриманні. Військові прокурори, отримавши інформацію про порушення законів в господарській діяльності органів військового управління і військового командування, установ, організацій, військових навчальних закладів Збройних Сил, а також результати розгляду господарськими судами цивільних позовів, узагальнюють і аналізують спільно з командуванням (з допомогою підрозділів і фахівців юридичної служби) ці порушення.

Суттєву допомогу при вирішенні питань договірно-претензійної роботи надають командуванню офіцери і працівники військових прокуратур і судів шляхом консультування, роз'яснення чинного законодавства, надання в необхідних випадках матеріалів і статистичних даних практики загального нагляду по відповідним питанням. Особливо важлива для командирів (начальників) ця допомога у випадках, коли в установі (організації, військовому навчальному закладі) немає штатного підрозділу або посадової особи юридичної служби і її функції виконуються працівниками, які не мають юридичної освіти.

Така допомога надається, як правило, в процесі особистого спілкування прокурорських і суддівських працівників з командирами (начальниками),

іншими посадовими (службовими) особами, які обслуговують військові частини і установи. Це виражається в консультуванні їх по правових питаннях, складанні і веденні контрольних примірників нормативно-правових актів, внесенні необхідних змін і доповнень в тексти правових актів, ведення картотеки на них і ін.

Військова прокуратура і військові суди спільно з юрисконсультами органів військового управління, військового командування, установ, організацій, військових навчальних закладів Збройних Сил України активно приймають участь у вирішенні таких важливих завдань, як роз'яснення законодавства особовому складу; здійснення в різних формах правового виховання військовослужбовців; організація і проведення занять з правовим активом установ; надання правової допомоги комітетам профспілок, дізнавачам, офіцерам, які проводять службові розслідування, військовослужбовцям – членам різних внутрішньовідомчих комісій і ін.

Найбільший успіх у виконанні органами військової прокуратури і військових судів своїх функцій досягається при тісній, налагодженій взаємодії цих органів з військовим командуванням, органами з гуманітарних питань і фахівцями юридичної служби військових частин і установ.

Форми взаємодії можуть бути різними. Вони залежать від стану законності і правопорядку у військових частинах і установах, що обслуговуються, військовою прокуратурою і військовим судом військових частинах і установах; характеру їх основної діяльності і найбільш поширених правопорушеннях; наявності або відсутності в них штатних органів або посадових осіб юридичної служби; ступені правової підготовки командирів і начальників; завантаженості даної військової прокуратури і суду і інших факторів.

На практиці мають місце наступні форми взаємодії:

спільні перевірки стану законності і правової роботи в органах військового управління, військового командування, військових установах, організаціях, військових навчальних закладах;

взаємний обмін різними статистичними даними про правопорушення (в тому числі злочини), причинах і умовах, що їм сприяють;

спільні перевірки виконання у військових частинах і установах питань забезпечення законності в господарській діяльності;

спільна участь в правовому вихованні;

надання взаємної допомоги по питаннях обліку нормативного матеріалу, його систематизації, ведення контрольного примірника і картотеки чинних законодавчих актів, нормативних наказів і директив Міністра оборони, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, інших правових актів;

спільне з військовою прокуратурою і військовим судом обговорення заходів по усуненню недоліків, зазначених в поданнях військового прокурора і ухвалах військового суду;

спільна участь в обговоренні проектів, що розробляються, в органах військового управління нормативно – правових актів;

участь в спільних нарадах і конференціях по правовій роботі;
вивчення і поширення передового досвіду правової роботи і правового виховання і ін.

Крім участі в правовій роботі у військових частин, що обслуговуються, військова прокуратура і військові суди постійно проводять подібні заходи всередині своїх установ, особливо пов'язаних з такими ділянками їх діяльності, як облік і систематизація законодавства, довідкова робота, облік і розгляд заяв і скарг, членів їх сімей і інших громадян, які надійшли в ці органи.

По цих питаннях в своїй діяльності органи військової прокуратури керуються спеціальними наказами і інструкціями Генерального прокурора України. Відповідні документи видані і для військових судів [16].

Так, згідно вимог, що містяться в даних нормативних актах, з питань систематизації законодавства органи військової прокуратури і військових судів повинні добиватися високої правової культури службових документів, їх юридичної точності і обґрунтованості. У зазначених нормативних актах справедливо підкреслюється, що неналежне знання законів і невміле користування ними нерідко проводить до серйозних помилок в слідчій, прокурорській і судовій роботі, до посилянь в протестах, поданнях і інших документах на відмінені або змінені законодавчі чи нормативні акти.

У відповідності із встановленими Генеральним прокурором України вимогами про порядок ведення роботи по систематизації законодавства фахівець прокуратури, який безпосередньо відповідає за цей напрямок, зобов'язаний: регулярно знайомити своїх товаришів по службі з нормативними актами, які надійшли; отримувати, враховувати і зберігати ці акти; вести їх контрольний примірник; проводити консультативно-довідкову роботу по законодавству; придбавати, зберігати і видавати в користування юридичну літературу. Аналогічним чином організована робота по систематизації законодавства і довідкова робота у військових судах.

Вельми важливе значення для військової прокуратури і військових судів як правоохоронних органів має правильна організація роботи по розгляду пропозицій, заяв, скарг і прийому громадян.

Фахівці військових прокуратур і судів призвані правильно і своєчасно розглядати пропозиції, заяви і скарги військовослужбовців і інших громадян, що надійшли: детально перевіряти викладені в них повідомлення про порушення закону; добиватися повного відновлення порушених прав і законних інтересів громадян, а також покарання осіб, які допустили порушення законності; виявляти причини порушень і приймати заходи до їх усунення; рішуче викорінювати прояви бюрократизму, волокіти; підвищувати загальну і правову культуру в роботі по розгляду скарг.

Діючі в цих органах правила реєстрації всіх звернень громадян забезпечують їх суворий облік, виявлення повторних звернень, чітку фіксацію всіх дій, що приймаються тією або іншою посадовою особою по розгляду і вирішенню скарг, дотримання при цьому встановлених термінів.

Успішному здійсненню правової роботи в органах військової прокуратури і військових судів сприяє сувора регламентація діловодства. Воно

передбачає: реєстрацію всіх повідомлень, що надійшли в ці органи про вчинені злочини і ті, що готуються, інших документів і своєчасне доведення їх до керівника установи; контроль за виконанням вказівок підлеглими; своєчасне і якісне подання встановленої звітності; облік і зберігання справ, скарг, речових доказів і цінностей; дотримання належного режиму роботи з матеріалами, що містять інформацію, яка не підлягає розголошенню; своєчасну і правильну передачу справ і матеріалів в архів, а також виявлення і знищення службових документів, що втратили юридичну силу чи втратили практичне значення.

Правильне поводження з документами, матеріалами і справами входить в прямі службові обов'язки офіцерів і працівників органів військової прокуратури і військових судів, а також їх канцелярій.

Таким чином, військова прокуратура і військові суди активно приймають участь в правовій роботі у військових частинах і установах, що ними обслуговуються, тісно взаємодіють при цьому з військовим командуванням, органами з гуманітарних питань і юридичною службою. Посадові особи цих органів постійно здійснюють правові заходи всередині цих установ в процесі повсякденного виконання своїх службових обов'язків. Вся ця спеціальна діяльність направлена на забезпечення успішного вирішення покладених на військову прокуратуру і військові суди завдань по зміцненню законності і правопорядку в Збройних Силах.

Ще одним правоохоронним органом, який здійснює правову роботу у військах і силах є Військова служба правопорядку у Збройних Силах України, що діє відповідно до Закону України "Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України" від 7 березня 2002 року № 3099-III [7].

Стаття 1 зазначеного Закону регламентує, що Військова служба правопорядку у Збройних Силах України є спеціальним правоохоронним формуванням у складі Збройних Сил України і призначена для забезпечення правопорядку і військової дисципліни серед військовослужбовців Збройних Сил України у місцях дислокації військових частин, у військових навчальних закладах, установах та організаціях, військових містечках, на вулицях і в громадських місцях; для запобігання злочинам, іншим правопорушенням у Збройних Силах України, їх розкриття і припинення; для захисту життя, здоров'я, прав і законних інтересів військовослужбовців, військовозобов'язаних під час проходження ними зборів, працівників Збройних Сил України, а також для захисту майна Збройних Сил від розкрадання та інших протиправних посягань, а так само для участі у протидії диверсійним проявам і терористичним актам на військових об'єктах.

Основними завданнями Військової служби правопорядку є:

- виявлення причин, передумов і обставин злочинів та інших правопорушень, вчинених у військових частинах та на військових об'єктах;
- розшук осіб, які самовільно залишили військові частини (місця служби);
- запобігання вчиненню і припиненню злочинів та інших правопорушень у Збройних Силах України;

участь в охороні військових об'єктів та забезпеченні громадського порядку і військової дисципліни серед військовослужбовців у місцях дислокації військових частин, військових містечках, на вулицях і в громадських місцях;

провадження у встановленому законом порядку дізнання у справах про злочини, вчинені військовослужбовцями Збройних Сил та військовозобов'язаними під час проходження ними зборів, працівниками Збройних Сил під час виконання ними службових обов'язків або в розташуванні військової частини;

захист майна Збройних Сил від розкрадання та інших злочинних посягань;

забезпечення безпеки дорожнього руху військових транспортних засобів;

забезпечення виконання кримінального покарання стосовно військовослужбовців, які за вироком суду засуджені до тримання у дисциплінарному батальйоні та інші.

З метою виконання покладених на Військову службу правопорядку завдань на неї покладені, зокрема, такі функції:

приймати та реєструвати заяви і повідомлення про злочини та інші правопорушення, вчинені особами відповідно до компетенції, своєчасно приймати стосовно них обґрунтовані і законні рішення;

виявляти причини та умови, що сприяють вчиненню злочинів та інших правопорушень у Збройних Силах, вживати заходів щодо їх усунення, брати участь у правовому вихованні військовослужбовців, працівників Збройних Сил;

брати участь у проведенні профілактичної роботи серед військовослужбовців, схильних до вчинення правопорушень, сприяти військовому командуванню, органам військового управління в забезпеченні військової дисципліни серед військовослужбовців та інші.

Для виконання завдань і функцій, що покладені на Військову службу правопорядку, в органах управління, підрозділах Служби правопорядку організується правова робота, яка здійснюється під керівництвом їх начальників. Безпосередніми організаторами і виконавцями правової роботи є військові службові (службові) особи Військової служби правопорядку. Їх робота здійснюється відповідно до Наставлення по правовій роботі..., затвердженого наказом Міністра оборони СРСР від 18 серпня 1987 № 250 та інших нормативно – правових актів. Фахівці юридичної служби, що діє у Військовій службі правопорядку, крім того, керуються при здійсненні правової роботи також нормами статей 99-100 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, Положення про юридичну службу Збройних Сил України від 7 грудня 2005 року.

Список використаних джерел (до теми 2)

1. Конституція України /Верховна Рада України: Офіц. вид. – К.: Парламентське видавництво, 2006. – 160с.
2. Закон України “Про оборону України” від 06.12.1991 (в редакції Закону України від 05.10.2000 № 2020-III) //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – 2003. – 1008 с.

3. Закон України “Про Збройні Сили України” від 06.12.1991 (в редакції Закону України від 05.10.2000 № 2019-III) //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – 2003. – 1008 с.
4. Закон України “Про прокуратуру” від 05.11.1991 № 1789-XII //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. Книга третя. – К.: “Азимут-Україна”. – 2005. – 560 с.
5. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, затверджений Законом України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” від 24.03.1999 № 548-XIV.
6. Закон України “Про судоустрій України” 07.02.2002 № 3018-III //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – 2003. – 1008 с.
7. Закон України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” від 07.03.2002 № 3099-III //Військова служба правопорядку у Збройних Силах України: Збірник нормативно-правових актів. /Упор. О.М.Сарнавський. – За заг. редакцією Ю.Є.Шаповала. – К.: Юрисконсульт. – 2007. – 354 с.
8. Закон України “Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави” від 19.06.2003 № 975-IV //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. Книга друга. – К.: “Азимут-Україна”. – 2005. – 488 с.
9. Концепція виховної роботи у Збройних Силах України та інших військових формуваннях України, затверджена указом Президента України від 04.09.1998 № 981/98 //Довідник з питань організації гуманітарного та соціального забезпечення, зміцнення військової дисципліни. – К.: Міністерство оборони України, 2005. – 331 с.
10. Концепція гуманітарного і соціального розвитку у Збройних Силах України, затверджена указом Президента України від 12.01.2004 № 28/2004 //Довідник з питань організації гуманітарного та соціального забезпечення, зміцнення військової дисципліни. – К.: Міністерство оборони України, 2005. – 331 с.
11. Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України, затверджене указом Президента України від 21.09.2006 № 769/2006 //Право військової сфери. – 2006. – № 11.
12. Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.08.2006 № 1080 //Право військової сфери. – 2006. – № 10.
13. Наказ Міністра оборони України від 26.09.2005 № 584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України” //Право військової сфери. – 2006. – № 3.
14. Приказ МО СССР от 18.08.1987 № 250 “О введении в действие Наставления по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте”.
15. Наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 № 202 “Про затвердження Положення про юридичну службу Збройних Сил України” //Право військової сфери. – 2006. – № 3.
16. Правовая работа в Вооруженных Силах СССР. Учебник. Под редакцией профессора полковника юстиции Н.И.Кузнецова. Москва. – 1985. – 212 с.
17. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. Учебное пособие. Для курсантов и слушателей юридическо-консультативного факультета. Руководитель авторского коллектива Б.Ф. Старов. Общая редакция – заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, доктор юридических наук, профессор Н.И.Кузнецов. Москва. – 1995. – 236 с.

Тема 3. Юридична служба Збройних Сил України та її участь у правовій роботі і забезпеченні діяльності військ (сил)

1. Поняття юридичної служби, її місце в структурі органів військового управління і військового командування.

2. Передумови виникнення юридичної служби органу військового управління.

3. Організація юридичної служби Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

4. Завдання юридичної служби та її роль у правовій роботі і правовому забезпеченні діяльності військ (сил).

5. Основні напрями діяльності (функції) юридичної служби.

1. Поняття юридичної служби, її місце в структурі органів військового управління і військового командування

Кожний командир (начальник) повинен чітко знати правові основи для здійснення конкретних дій по службі, а також уявляти собі ті правові наслідки, які можуть потягнути за собою ці дії. У сучасних умовах командир (начальник) не може ефективно здійснювати управління відповідним органом військового управління, військового командування, особовим складом без відповідної правової підготовки.

В повсякденній діяльності військових службових (службових) осіб органів військового управління, військового командування постійно виникає необхідність реалізації правових норм. Юридичні питання виникають також у процесі діяльності забезпечуючих служб, відділів кадрів, стройових відділів та інших підрозділів.

В той же час військові службові (службові) особи не завжди мають достатню правову підготовку і достатні юридичні знання та практичні навички.

Тому виникає нагальна необхідність у особливих структурних підрозділах, які спеціалізувались би на наданні правової допомоги командиру (начальнику) у належному виконанні своїх функціональних обов'язків у відповідності до норм чинного законодавства.

Основним завданням будь-якої юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом виконавчої влади, підприємством, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів органу виконавчої влади, підприємства в судах.

Забезпечення реалізації норм законодавства з питань військової сфери, забезпечення законності у повсякденній діяльності органів військового управління, військового командування та захист їх законних інтересів у судах є основним завданням юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України. За загальним Положенням юридична служба підпорядковується безпосередньо керівникові органу виконавчої влади, підприємства, установи та організації.

Саме це і відокремлює юридичні служби від інших структурних підрозділів, для яких вирішення правових питань є лише умовою успішного виконання їх безпосередніх, вузькоспеціалізованих завдань.

Як правило, юридична служба Збройних Сил України представляє собою систему структурних підрозділів і службових (посадових) осіб органів військового управління, військового командування, які призначені для забезпечення законності, активного використання правових засобів в їх діяльності, захисту їх прав та законних інтересів.

Підрозділи юридичної служби утворюються як самостійні структурні підрозділи органів військового управління, військового командування, військових частин, військових навчальних закладах, установ, організацій Збройних Сил України; підприємств, що знаходяться у сфері управління Міністерства оборони України.

Такий принцип організації юридичної служби дозволяє покласти на неї відповідальність за організацію та стан правової роботи в органі військового управління, військового командування як це передбачає Загальне Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 [9] та відповідні нормативно-правові акти військової сфери [2-3], [22-27].

У юридичних служб самостійні завдання та функції, які відрізняються дуже суттєво від завдань та функцій інших структурних підрозділів відповідного органу військового управління, військового командування. Більш того, по відношенню до інших структурних підрозділів юридичні служби виконують ряд контрольних функцій і включення їх до складу будь-якого управління, відділу, служби спотворило би саму їх сутність і призначення. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу юридичної служби.

Відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади ...[9] юридична служба органу виконавчої влади, підприємства утворюється як самостійний структурний підрозділ, вид якого залежить від обсягу, характеру та складності правової роботи (департамент, управління, відділ, сектор). Для представлення інтересів держави в судах під час розгляду справ, стороною або третьою особою в яких є органи виконавчої влади, у складі юридичної служби утворюється відповідний підрозділ або такі повноваження надаються окремій посадовій особі.

Юридична служба має право перевіряти додержання законності в міністерствах, на підприємствах та в їх структурних підрозділах, одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міністерств, підприємств, їх структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань. Залучати за згодою керівника спеціалістів з метою підготовки проектів актів, інших документів, а також розроблення та здійснення заходів, які проводяться юридичною службою відповідно до покладених на неї завдань; інформувати керівника про

покладення на юридичну службу обов'язків, що виходять за межі її компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами матеріалів на вимогу юридичної служби.

Видання нормативно-правового акта, а також подання проекту такого акта органу виконавчої влади для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичною службою не допускається. Перевіряючи на відповідність чинному законодавству України поданих на підпис проектів наказів та директив, юридична служба контролює по суті реалізацію (дотримання, виконання, використання та застосування) правових норм взагалі і норм військового законодавства зокрема. Разом с тим, юридична служба у разі невідповідності проекту акта чинному законодавству та якщо внесені до нього юридичною службою зауваження не враховано, не візуючи проект подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення керівником міністерства. Пропозиції юридичної служби щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів органу виконавчої влади, а також актів підприємства, що належать до сфери його управління, у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду керівником органу виконавчої влади, підприємства. У разі неврахування пропозицій юридичної служби або часткового їх врахування служба подає керівникові письмовий висновок до проекту акта.

Належність юридичної служби до органів управління свідчить про управлінську природу її специфічної діяльності. Практична діяльність щодо реалізації функцій управління обумовлена правовими нормами. Наприклад, така функція, як організація заключається у формуванні структури органів військового управління. Здійснюється вона у відповідності з нормативними актами, у підготовці яких активну участь приймає юридична служба. Більш того, відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади...[9] юридична служба міністерства організує і бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, зокрема військовій.

Юридична служба самостійно або спільно з іншими підрозділами готує заключення щодо проектів нормативних актів, які надійшли до органу військового управління. Інформує керівника органу виконавчої влади про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.

Функцію перевірки виконання юридична служба виконує також шляхом перевірок стану справ правової роботи у підвідомчих підрозділах. При цьому перевіряються різноманітні сторони їх діяльності. Здійснення контролю та перевірки виконання направлено перш за все на пошуки найбільш ефективного (у рамках закону) вирішення виникаючих питань. Таким чином, діяльність юридичної служби має контрольний, але не наглядовий характер.

Діяльність юридичної служби може бути віднесена до передбачених правом засобів, направлених безпосередньо на забезпечення законності в діяльності органів військового управління, військового командування.

Юридична служба є правовою гарантією законності, активним суб'єктом реформування та розвитку Збройних Сил України.

Під поняттям “юридична служба” розуміється правовий структурний підрозділ як певної організації (органу), так і окрема посадова (службова) особа (юрисконсульт), що виконує функції по юридичному (правовому) забезпеченню діяльності того чи іншого органу (організації).

Слово “юрисконсульт” (з лат. *jurisconsultus*) означає “правознавець”. Це фахівець з правових питань.[36, с.18]. І не просто фахівець, а особа, яка має достатній практичний досвід, вищу юридичну освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра і навіть одночасно є офіцером військового управління тактичного, оперативно-тактичного рівня. Цього вимагає час.

Аналіз діючого законодавства дає підстави для твердження того, що термін “служба” має декілька значень. Це визначення можна розглядати і як певний вид управлінської діяльності і як самостійний орган відповідної гілки державної влади або як структурний підрозділ органу виконавчої влади.

Предметом нашого дослідження є юридична служба як структурний підрозділ центрального органу виконавчої влади і військового управління – в системі Міністерства оборони України, як структурний підрозділ Генерального штабу Збройних Сил України, як основного органу військового управління, як структурний підрозділ одного із військових формувань держави – Збройних Сил України, а також як “структура”, тобто спеціальна цілісна система структурних підрозділів і окремих службових осіб (помічників командирів військових частин з правової роботи) (юрисконсультів військових частин) по здійсненню правового (юридичного) забезпечення діяльності в цілому як Міністерства оборони України так і Збройних Сил України.

Але, необхідно акцентувати увагу все ж таки на юридичній службі (юрисконсульті) як структурному підрозділі, оскільки це вбачається визначальним стрижневим поняттям, а інші поняття відповідно похідними, оскільки вони випливають із призначення відповідного органу влади (виконавчої) і не можуть існувати поза їх межами.

Юридична служба – це спеціально утворений підрозділ для організації правової роботи у масштабі всього органу військового управління, військового командування (військової частини) до штату якого вона входить, на яку покладено правове забезпечення його діяльності. Крім того, на неї покладено контроль за виконанням законів та інших нормативно-правових актів України всіма без винятку іншими структурними підрозділами та службами відповідного органу військового управління та військового командування.

Діяльність підрозділів і службових осіб юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України ґрунтуються на наступних принципах:

- законності;
- централізації керівництва юридичною службою;
- єдиноначальності;

відповідності структури підрозділів юридичної служби організаційній структурі Міністерства оборони України, Збройних Сил України, покладеним на них завдань, законодавству та економічним можливостям держави;

дотримання загально визнаних принципів та норм міжнародного права, а також міжнародних угод України.

Принцип законності реалізується при:

участі у нормотворчій діяльності (підготовці проектів законів та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів, господарських договорів (контрактів));

здійсненні правової експертизи проектів законів та інших нормативно-правових актів, які надійшли для погодження;

здійсненні перевірки відповідності чинному законодавству проектів наказів, директив та інших документів, що подаються на підпис керівнику органу військового управління, військового командування;

участі в розробці та здійсненні заходів, спрямованих на ефективне використання правових засобів у зміцненні військової та трудової дисципліни, застосуванні норм міжнародного гуманітарного права;

проведенні правової експертизи матеріалів, які надійшли на затвердження з метою списання з обліку у встановленому порядку військового майна та грошових коштів.

У разі невідповідності проекту наказу, нормативно-правового або іншого акта законодавству фахівці юридичної служби **візують** проект із зауваженнями і пропозиціями, зміст яких викладається на окремому аркуші, про що проекті акту робиться відповідна відмітка”[22-23].

Хоча відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства...“у разі неврахування пропозицій юридичної служби або часткового їх врахування служба подає керівникові письмовий висновок до проекту акта”[9].

Ці пропозиції є обов’язковими для розгляду відповідними керівниками органу військового управління, військового командування. Службові особи юридичної служби несуть юридичну відповідальність за відповідність чинному законодавству України розглянутих ними документів та за не вжиття заходів щодо усунення порушень законодавства, що призвело до негативних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів військовослужбовців та працівників, відповідних органів військового управління та військового командування.

Подання на підпис документів правового характеру без попередньої перевірки підрозділом чи юрисконсультом юридичної служби не допускається. У разі підписання зазначених документів без попередньої перевірки юрисконсультком командування зобов’язане переглянути прийнятий нормативний акт і привести його у відповідність з чинним законодавством України.

З метою забезпечення **законності** в роботі міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, запобігання порушенню прав і законних інтересів громадян, підприємств, установ, організацій, залучення висококваліфікованих фахівців до роботи в юридичних службах центральних

органів виконавчої влади, активізації та вдосконалення правової роботи, посилення контролю за цією роботою Кабінет Міністрів України поставив завдання міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади:

забезпечити належний рівень правової роботи у відповідних сферах державного управління, у тому числі методичного керівництва правовою роботою на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери їх управління, вжити заходів до впровадження ефективних форм і методів діяльності юридичних служб та до реалізації рекомендацій органів юстиції;

здійснювати в межах своєї компетенції постійний перегляд нормативно-правових актів з метою приведення їх у відповідність з Конституцією та законами України, іншими актами законодавства, усунення множинності, скасування застарілих актів і таких, що не відповідають новим умовам соціально-економічного розвитку України;

забезпечити обов'язкове узгодження з юридичною службою проектів нормативно-правових актів, відповідальним за розроблення яких є центральний орган виконавчої влади;

вжити заходів до підвищення ефективності роботи юридичних служб та укомплектування їх висококваліфікованими фахівцями, забезпечити співробітництво цих служб з навчальними закладами, які здійснюють підготовку фахівців за спеціальністю "Правознавство", а також практикувати проходження стажування студентами зазначених закладів в юридичних службах, формувати дієвий кадровий резерв на заміщення вакансій у цих службах;

забезпечувати участь працівників юридичних служб у роботі семінарів, інших заходах, які проводяться Міністерством юстиції;

брати участь разом з Міністерством освіти і науки в організації роботи з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців за спеціальністю "Правознавство" у державних навчальних закладах, розробляти пропозиції щодо підготовки юридичних кадрів;

створити належні умови для роботи юридичних служб, зокрема забезпечити їх окремими приміщеннями, необхідним обладнанням та нормативними актами, іншою правовою інформацією;

забезпечити подання кожного півріччя до 10 січня та 10 липня Міністерству юстиції в установленому ним порядку інформації про стан організації правової роботи;

Міністерству юстиції за результатами перевірок стану правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, аналізу інформації про діяльність їх юридичних служб надати цим органам рекомендації щодо поліпшення роботи, приведення нормативно-правових актів у відповідність із законодавством, а також внести до Кабінету Міністрів України пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень[10].

Принцип централізації керівництва юридичною службою проявляється у різних формах. Можна виділити такі три форми підпорядкованості при централізованому керівництві: безпосереднє підпорядкування, пряме підпорядкування та спеціальне підпорядкування.

Так, начальники юридичних служб, старші юрисконсультанти та помічники командирів військових частин з правової роботи (юрисконсультанти військових частин) перебувають у *прямому і безпосередньому підпорядкуванні* командира (начальника) відповідного органу військового управління та військового командування.

Наприклад, начальник Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальник юридичної служби Збройних Сил України з усіх питань підпорядковується безпосередньо начальнику Генерального штабу – Головнокомандувачу Збройних Сил України.

Начальник юридичної служби командування виду Збройних Сил України, оперативного командування, територіального управління безпосередньо підпорядковується командувачу (начальнику) відповідного органу військового командування (управління).

І дуже важливим є вимога, яка закріплена пунктом 5.2. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, що перепідпорядкування офіцерів та працівників юридичної служби Збройних Сил України у мирний час іншим службовим особам не допускається [23].

Також начальник юридичної служби відповідного органу військового управління та військового командування, помічник командира військової частини з правової роботи (юрисконсультант військової частини) знаходяться у *прямому і безпосередньому підпорядкуванні* відповідних командирів (начальників).

Старші юрисконсультанти, юрисконсультанти юридичних служб (відділів, груп) органів військового управління, військового командування безпосередньо підпорядковуються начальникам юридичних служб (відділів, груп) і одночасно знаходяться у *прямому підпорядкуванні* командирів (начальників) відповідних органів військового управління та військового командування.

Дещо інший стан справ у цій царині існує у Міністерстві оборони України.

Директор Правового департаменту Міністерства оборони України безпосередньо підпорядковується заступникові Міністра оборони України (відповідно до розподілу обов'язків).

З існуючою специфікою підпорядкування спеціалізованих структурних підрозділів Правового департаменту Міністерства оборони України, яка передбачає окрім прямого і безпосереднього підпорядкування директору Правового департаменту Міністерства оборони України ще і *оперативне підпорядкування* цих підрозділів відповідним керівникам Міністерства оборони України, погодитися важко. Оскільки, по-перше, оперативне підпорядкування – це подвійне підпорядкування і воно не передбачено положеннями Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, а по-друге оперативні та тактичні завдання ставляться в цілому військовій частині, з'єднанню і не може бути мови про таку форму підпорядкованості юридичних підрозділів.

За загальним правилом, з питань організації правового забезпечення діяльності військ (сил) та методики ведення правової роботи підрозділи

юридичної служби (юрисконсульти) керуються рекомендаціями Міністерства юстиції України та підрозділів юридичної служби вищого рівня.

Підпорядкованість у *спеціальному відношенні* виявляється у вертикальній структурі юридичної служби Міністерства оборони України та юридичної служби Збройних Сил України через керівництво (методичне керівництво) відповідною юридичною службою із спеціальних, віднесених до відання директора Правового департаменту Міністерства оборони України та начальника Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальника юридичної служби Збройних Сил України, питань.

Правовий департамент Міністерства оборони України здійснює загальне методичне керівництво правовою роботою структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління та військового командування Збройних Сил України та підприємств, які належать до сфери управління Міністерства оборони України.

Начальник Управління правового забезпечення Генерального штабу є начальником юридичної служби Збройних Сил України і здійснює методичне керівництво діяльністю юридичної служби Збройних Сил України.

Начальник юридичної служби (помічник командувача з правової роботи) виду Збройних Сил України керується вказівками начальника юридичної служби Збройних Сил України, а начальники юридичних служб об'єднань, з'єднань, військових частин, ВВНЗ, установ та організацій, військових комісаріатів Збройних Сил України, військових навчальних підрозділів ВНЗ – відповідно вказівками начальників підрозділів юридичних служб вищих органів військового управління та військового командування.

Також елементом певної специфіки є те, що відповідно до статті 14 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України старший за посадою в гарнізоні офіцер юридичної служби є помічником начальника гарнізону з правової роботи.

Крім того, призначення, переміщення та звільнення військовослужбовців юридичної служби погоджується з начальником підрозділу юридичної служби вищого рівня та з начальником Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальником юридичної служби Збройних Сил України.

Службові особи юридичної служби здійснюють методичне керівництво з питань планування роботи юридичної служби підпорядкованих органів військового управління, об'єднань, з'єднань, військових частин, ВВНЗ, установ та організацій Збройних Сил України, періодично здійснюють перевірки щодо стану та належної організації їх діяльності.

Суттєвою правовою формою здійснення принципу єдиноначальності є надання командиру (начальнику) комплексу наступних прав:

по виданню щоденних письмових наказів по військовій частині, в яких закріплюються події та факти, які мають юридичне значення;

по призначенню та проведенню службового розслідування, дізнання, порушенню кримінальної справи;

по розгляду та вирішенню по суті звернень громадян та військовослужбовців;

по застосуванню передбачених законом заходів заохочення, а також по притягненню військовослужбовців до відповідного виду юридичної відповідальності.

Специфіка реалізації принципу єдиноначальності в діяльності службових осіб юридичної служби полягає в тому, що підрозділи юридичної служби є структурними підрозділами у штатному розписі відповідного органу військового управління, військового командування та безпосередньо підпорядковані командирі (начальнику) відповідного органу.

Не випадково, що на державному рівні, з метою підвищення рівня правового забезпечення діяльності органів державної влади та інших державних органів, поліпшення якості підготовки проектів нормативно-правових актів, стимулювання залучення до зазначеної діяльності висококваліфікованих фахівців, *рекомендовано* керівникам державних органів (апаратів цих органів) *установити*, що юридичні служби входять до складу зазначених органів (апаратів цих органів) як самостійні підрозділи і підпорядковуються безпосередньо керівникам цих органів (апаратів цих органів) [7],[9].

Але разом з тим дуже важливо, що з урахуванням того, що помічник командира полку з правової роботи (юрисконсульт полку) є по суті головним фахівцем у військовій частині з правових питань, не випадково його обов'язки включено до розділу 2 “Загальні обов'язки командирів (начальників)” Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України [2].

Принцип відповідності структури підрозділів юридичної служби організаційній структурі Міністерства оборони України, Збройних Сил України, покладеним на них завдань, законодавству та економічним можливостям держави.

Підрозділи (окремі юридичні посади) юридичної служби утворюються у органах військового управління, військового командування відповідно до організаційної структури Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

При здійсненні організаційно-штатних заходів у органах військового управління, військового командування відбуваються відповідні зміни у штатній структурі юридичної служби відповідних органів військового управління, військового командування.

Принцип дотримання загальноєвропейських принципів та норм міжнародного права (міжнародного гуманітарного права), а також міжнародних угод України.

Цей принцип безпосередньо впливає із змісту статті 9 Конституції України [1], відповідно до якої чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України. Укладення міжнародних договорів, які суперечать Конституції України, можливе лише після внесення відповідних змін до Конституції України.

Підписані та ратифіковані Україною міжнародні договори щодо міжнародного гуманітарного права зобов'язують нашу державу забезпечити виконання норм цього права усіма її громадянами і військовослужбовцями в тому числі. Саме з цією метою затверджено наказом Міністра оборони України Керівництво по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України [21].

Україна та її Збройні Сили послідовно виступають за утвердження на міжнародній арені загальновизнаних принципів міжнародного права, прагнуть того, щоб вони стали нормою міжнародного життя, так як без їх суворого дотримання вести мову про стабільний спокій та міжнародну безпеку неможливо. Збройні Сили України приймають участь у миротворчих операціях по підтримці миру під егідою Ради Безпеки ООН у відповідності із Статутом ООН.

Під час збройного конфлікту фахівці юридичної служби Збройних Сил України, помічники командирів військових частин з правової роботи (юрисконсульти військових частин) виконують обов'язки юридичних радників.

Відповідно до статті 99 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України юридичний радник командира полку під час збройного конфлікту надає консультації командуванню щодо дотримання норм міжнародного гуманітарного права, правил застосування сили та щодо проведення інструктажу особового складу з їх виконання[2].

Система як міжнародного так і національного права стає все більш складною, тому кожний командир будь-якого рівня потребує кваліфікованої правової допомоги з усіх правових питань. Ситуація, в якій командир – єдиноначальнику належить прийняти рішення, які торкаються питань миру та безпеки, суттєвим чином відрізняються від прийняття рішення у повсякденній діяльності військ (сил). Таким чином, головним завданням юридичного радника є правове забезпечення законного і обґрунтованого рішення командира. Юридичні радники беруть участь у оперативному (бойовому) плануванні, візуючи проекти службових документів на відповідність їх нормам і приписам міжнародного гуманітарного права.

Визначивши поняття юридичної служби, не можна обійти стороною статус юрисконсульта взагалі і органу військового управління, військового командування зокрема.

Певною мірою, праця юрисконсульта близька до діяльності адвоката, нотаріуса, судді, прокурора. Якщо розглядати окремо діяльність юрисконсульта, то вона містить риси багатобічної, багатогалузевої і спеціалізованої юридичної роботи. В основному – це діяльність “цивільстичного”, “господарсько-правового профілю”. Хоча діапазон питань, з якими стикається юрисконсульт дуже широкий. Це питання, що стосуються конституційного, адміністративного, цивільного, цивільного процесуального, кримінального, кримінально-процесуального, трудового, аграрного, екологічного, земельного, фінансового, житлового, господарського, господарського процесуального, адміністративно-процесуального, міжнародного публічного, міжнародного гуманітарного права.[36, с.22]

Але необхідно пам'ятати, що юрисконсульт – це не “міні-прокурор”, місія якого ніби то полягає у “здійсненні нагляду”. Юрисконсульт є і залишається військовослужбовцем, працівником відповідного органу військового управління, військового командування. Він не є тією посадовою особою, яка має імперативну правочинність (право прийняття на військову службу, на роботу, звільнення, притягнення до юридичної відповідальності), але вона і не є підсобною і допоміжною.

Робота юрисконсульта значною мірою оцінюється його державницьким ставленням до неї, патріотизмом, чесністю та порядністю, високим індивідуальним фаховим рівнем, діловим авторитетом, високою працездатністю, достатньою комунікабельністю, надійністю.

Велике значення для юрисконсульта мають також такі риси: принциповість, ділова наполегливість у вирішенні питань правового характеру, вміння протистояти тиску незаконних вимог від кого б вони не виходили.

Юрисконсульт повинен одночасно бути зразком службової, військової і трудової дисципліни, належно виконувати покладені на нього обов'язки.

Сьогодні вимагає від фахівців юридичної служби органів військового управління, військового командування не лише правової, але й економічної, бухгалтерської, загальновійськової та іншої підготовки. Спеціальні знання юрисконсульта потрібні саме такі, щоб вони були максимально наближені до потреб сьогодення Збройних Сил України в умовах ринкової економіки і здійснення миротворчої діяльності. Юрисконсульт має бути обізнаний у питаннях не тільки військового, але і господарського законодавства, державного управління, обліку, аудиту та економіки, представництва інтересів органів військового управління, військового командування в господарських, адміністративних судах, організації ведення рекламаційної, договірної, претензійно-позовної роботи.

Юрисконсульт повинен мати навички в довідково-кодифікаційній роботі, сприяти правовому навчанню особового складу, організації правової пропаганди, юридичного всеобучу, досконало володіти нормативною базою з питань, які стосуються його діяльності, мати досвід науково-дослідницької практики, займатись інформаційною методичною, викладацькою роботою.

За Загальним Положенням [9] підвищення кваліфікації фахівців юридичних служб органів виконавчої влади, підприємств організовує Мін'юст та його територіальні органи.

Призначення в юридичну службу органу виконавчої влади відбувається виключно із числа осіб, які мають вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста із дотриманням диференційних вимог щодо стажу на державній службі або за фахом. Зокрема: на посаду керівника юридичної служби, його заступника - із стажем роботи за фахом на державній службі або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як п'ять років; на посаду головного спеціаліста юридичної служби - із стажем роботи за фахом на державній службі не менш як три роки або за фахом в інших сферах не менш як чотири роки; на посаду провідного спеціаліста юридичної служби - із стажем роботи за фахом не менш як два роки).

Призначення в юридичну службу підприємства потребує: на посаду керівника юридичної служби підприємства - вищої юридичної освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажу роботи за фахом не менш як три роки.

Керівник юридичної служби міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади призначається на посаду на підставі висновку Мін'юсту. Керівники юридичних служб територіальних (місцевих, регіональних) органів міністерства, іншого органу виконавчої влади, урядового органу та його територіальних органів призначаються на посаду за погодженням з керівниками юридичних служб відповідних міністерств, інших органів виконавчої влади. У разі неналежного виконання керівником юридичної служби органу виконавчої влади, підприємства покладених на нього завдань Мін'юст та його територіальні органи порушують питання про притягнення його до відповідальності згідно із законодавством.

2. Передумови виникнення юридичних служб органу військового управління, військового командування

Перед тим як висвітлити сучасну організацію юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України необхідно зробити невеличкий екскурс в історію цього питання, зрозуміти, коли і як виникла юридична служба, які витoki її появи, яка необхідність спонукала до утворення таких спеціалізованих підрозділів взагалі, і у військовій сфері зокрема. Не можна висвітлювати це питання, починаючи тільки з моменту утворення Збройних Сил України, тобто з новітньої історії України як незалежної та суверенної держави. Вбачається правильним, дослідити хоча б коротко, витoki та джерела становлення та організації юридичної служби від часів Російської імперії, Збройних Сил СРСР до сучасної організації юридичної служби Збройних Сил України, зважаючи на непростий та тернистий шлях її становлення, розвитку та реформування, який не припиняється і сьогодні.

Перші згадки щодо введення до штатів строювих військових частин посади військового юриста відносяться до 1711 року, коли указом Петра I, в армії була законодавчо впроваджена посада юриста-аудитора у всіх піхотних, кавалерійських та гарнізонних полках. Виконання обов'язків аудитора, пов'язаних з керівництвом військово-кримінальним процесом, здійсненням функцій слідчого, судді та секретаря в одній особі, вимагало відповідної юридичної підготовки.

Аудитор (лат. auditor – слухач), по Військовому статуту Петра I – представник закону у військових судах. Окрім аудиторів, були введені в систему військових установ інституту військових фіскалів і прокурорів.

В 1867 році була проведена військово-судова реформа.

У зв'язку із утворенням в армії і на флоті постійних колегіальних судів аудитор залишився лише в тих військових округах, де не були ще відкриті нові військові суди. У всіх ланках військово-судової системи була введена посада військового прокурора, який наглядав “за охороною законів”.

Таким чином, до середини XIX століття у армії склалась відповідна структура юридичних органів і посадових осіб, яка опікувалась не тільки питаннями управління у військовому відомстві, але перш за все забезпеченням юридичної сторони процесу керівництва та управління армією.

У 1862-1864 роках у Російській імперії з метою зміцнення військової влади на місцях були утворені військові округи. До 1914 року їх було 12. Вищим виконавчим органом військового округу була Військово-окружна рада. У відповідності з наказом Імператора Миколи I від 31 березня 1903 року № 122 при Військово-окружних радах округів (в тому числі і Київського) були введені посади окружних юрисконсультів. Разом із створенням Воєнного міністерства вперше була введена і посада юрисконсульта цього відомства [37].

В травні 1916 року при Управлінні Військово-Повітряного флоту, а також при Генерал-губернаторі вводиться посада юрисконсульта. Починаючи з 1912 року в Російській імперії існувало 9 Генерал-губернаторств.

Розглянута вище система юридичних органів проіснувала до кінця 1917 року і зазнала незначних змін лише в період діяльності Тимчасового Уряду.

В березні 1918 року при Колегії Народних комісаріатів з військових справ було утворено Військово-господарську Раду, до складу якої разом з іншими відділами ввійшов юрисконсультський відділ та законодавчо-фінансове управління, яке в свою чергу мало кодифікаційну частину.

У вересні 1918 року була утворена Революційна Військова Рада Республіки (далі – РВРР), у безпосереднє підпорядкування якої увійшли Військово-законодавча Рада та всі органи Народного комісаріату з військових справ.

Таким чином до вересня-жовтня 1918 року був сформований центральний апарат армії, куди увійшли і підрозділи юридичної служби.

В жовтні 1918 року на підставі постанови ВЦВК було утворено Управління справами РВРР, а Військово-законодавча Рада підпорядкована РВРР через Управляючого справами РВРР. У штатах створюваних органів військового управління передбачалися посади юрисконсультів. Наприклад, такі посади були створені при Управлінні військових сполучень, при Польовому Штабі РВРР, Головному Артилерійському управлінні. У канцелярії губернських Військових комісаріатів була військово-юридична частина. Крім того, посада юрисконсульта передбачалась у штабі фронту.

У 1920 році Військово-законодавча Рада перетворена у Військово-законодавчу раду при РВРР. Законодавчий відділ, який знаходився у штаті Управління справами РВРР, складався із законодавчої та кодифікаційної частин.

З утворенням СРСР РВРР був перетворений у Революційну Військову Раду СРСР (далі – РВР СРСР). Відповідно був утворений союзний Народний комісаріат з військових та морських справ (Наркомвоєнмор), уведені тимчасові штати центральних установ Народного комісаріату.

У числі інших створено Головне Управління Робітничо-Селянської Червоної Армії (ГУРСЧА), у складі якого знаходився юридичний відділ, пізніше перетворений у Юридично-статистичний відділ (на правах управління).

Майже у всіх головних і центральних управліннях Наркомвоєнмора і його місцевих органах були введені юридичні підрозділи. Юрисконсульти або юрисконсультські частини були у штатах штабу Робітничо-Селянського Червоного Флоту, Управління ВПС РСЧА, Управління Начальника постачання РСЧА, Військово-господарського управління, Військово-технічного управління, Артилерійського управління, Військово-будівельного управління. У військових округах залишилися окружні юрисконсульти.

Велике практичне значення цих організаційних заходів буде краще зрозуміти, якщо мати на увазі, що за роки громадянської війни Червона Армія досягла чисельності 5 млн. 300 тис. чоловік, а до 1 лютого 1923 року чисельність її скоротилася до 600 тис. чоловік. *Скорочення у зв'язку з цим юридичних підрозділів не відбулося, а навпаки, їх роль зроста.*

Дуже велике значення мали розробки і введення в дію Положення про юрисконсультів установ Народного Комісаріату з Воєнних та Морських справ.

В загальній частині Положення було відмічено, що юрисконсульти обслуговують установи, при яких вони перебувають, у правовому відношенні, і відповідають за відповідність своїх робіт чинному законодавству. Юрисконсульти безпосередньо підпорядковуються начальникам відповідних установ, у спеціальній своїй діяльності керуються вказівками Начальника юридичного відділу ГУРСЧА. Загальне керівництво і об'єднання спеціальної діяльності юрисконсультів Наркомвоєнмора здійснював Начальник юридичного відділу (на правах управління) ГУРСЧА через юрисконсультів відділу.

У листопаді 1925 року Юридично-статистичний відділ ГУРСЧА перетворений в Управління з військового законодавств та статистики.

До 1928 року відділ військового законодавства та кодифікації скоротився з 32 чоловік, яким він був у 1926 році до 15 чоловік. Але роботи щодо Зводу Військових постанов тривали. Створений Звід став визначною подією в удосконаленні і систематизації військово-правових актів. Він мав би також велике значення для подальшої роботи з кодифікації військового законодавства, але в подальшому Звід був знищений.

У 1937 році декількома наказами Наркома Оборони були відмінені, на місцях вилучені і знищені всі накази, настанови, керівництва, положення та інші правові акти, *була практично припинена і діяльність юридичних підрозділів в армії і на флоті.*

Народний Комісар Оборони у 1940 році наказав призначити комісію для кодифікації статутів, настанов і інструкцій, складання їх переліку, у зв'язку з відсутністю кодифікації та наявності в Червоній Армії більше ніж 1000 різноманітних статутів, настанов і інструкцій, що в свою чергу ускладнювало користування ними у бойовій підготовці і життєдіяльності військ.

Було введено в дію Положення про юрисконсультів установ Наркомату Оборони СРСР, яке в основному відтворювало зміст попередніх положень і разом з тим внесло деякі новації. Визначено було, що юрисконсульти установ НКО підпорядковуються безпосередньо начальникам цих установ, а в спеціальній своїй діяльності керуються вказівками Головного юрисконсультанта

Наркомату Оборони СРСР, який безпосередньо підпорядковується Начальнику Управління справами НКО СРСР. В управлінні справами була утворена юрисконсультська частина.

Довести до кінця формування наміченої структури юрисконсультської служби не вдалося у зв'язку із війною, розв'язаною фашистською Німеччиною проти СРСР.

З початком Великої Вітчизняної війни посади юрисконсультів були майже всі скорочені.

У 1944 році було відтворено Управління справами НКО СРСР, у склад якого ввійшла Канцелярія. У штаті Канцелярії були наказовий і юридично – кодифікаційний відділ.

У перший післявоєнний рік з перетворенням НКО у Міністерство оборони СРСР склад Управління не змінився.

Тривалий час у післявоєнний період посади юрисконсультів були тільки в деяких центральних постачальних органах, і вони діяли самостійно без централізованого спеціального керівництва, так як у складі Управління справами Міністерства оборони то з'являвся, то зникав юридичний відділ. В такому стані юрисконсультська служба знаходилася майже 30 років.

Наказом Міністра оборони СРСР від 23 квітня 1968 року № 100 було затверджено та введено в дію Положення про юридичну службу Міністерства оборони СРСР.

Відповідно до Положення, юридична служба Міністерства оборони СРСР повинна була складатися із юридичних відділів (відділень, груп), старших юрисконсультів, юрисконсультів, які організаційно входили до складу відповідних центральних або окружних (флотських) органів військового управління, а також до штатів багатьох інших установ Радянської Армії і Військово-Морського Флоту СРСР. Загальне керівництво юридичною службою покладалося на Управління справами Міністерства оборони СРСР, у складі якого був передбачений юридичний відділ. Через цей відділ практично і здійснювалося загальне керівництво юридичною службою. Начальник юридичного відділу був Головним юрисконсульту Міністерства оборони СРСР. *Але, передбачені Положенням юрисконсультські підрозділи в управліннях округів, груп військ, флотів у той період створені не були.*

Постановою Ради Міністрів СРСР від 1972 року № 467 “Загальне положення про юридичний відділ (бюро), головного (старшого) юрисконсульта міністерства, відомства, виконавчого комітету Ради народних депутатів трудящих, підприємства, установи, організації” були введені відповідні посади юрисконсультів у всіх зазначених структурах.

На виконання зазначеної постанови був виданий наказ Міністра оборони СРСР від 1973 року № 15, яким було введено у дію Положення про юридичну службу Міністерства оборони СРСР, яке визначило компетенцію, завдання та функції юридичної служби Міністерства оборони СРСР. Організаційно юридична служба входила до складу 2 напрямку Управління справами Міністерства оборони СРСР.

Директивою заступника Міністра оборони СРСР від 29 грудня 1979 року № Д-43 передбачалося розглянути питання про збільшення і створення юридичних груп, введення посад старших юрисконсультів – офіцерів і службовців при заступниках Міністра оборони СРСР, командувачах військами військових округів, округів ППО, групами військ, флотами, в управліннях командувачів (начальників) родами військ, у головних і центральних управліннях Міністерства оборони в межах існуючої чисельності; про створення при військово-юридичному факультеті Військового інституту групи по підготовці офіцерів для роботи в підрозділах юридичної служби Міністерства оборони СРСР.

Але, в подальшому, в 80-х роках, у зв'язку із суспільно-політичними змінами в державі були піддані критиці не тільки завдання та функції юридичної служби, але і система підготовки та перепідготовки юрисконсультів. В обґрунтування своїх доводів, приводилися в якості аргументів наступні твердження. По-перше, потребували уточнення завдання і функції юридичної служби, у зв'язку з відокремленням правової роботи в самостійний, специфічний напрямок управлінської діяльності. По-друге, діюча система комплектування підрозділів юридичної служби за рахунок офіцерів військової прокуратури і військового трибуналу, а також випускників Військового інституту не принесла очікуваного результату, так як в їх підготовці була закладена прокурорсько-судова спеціалізація і не закладались професійні якості, які вимагалися від офіцерів юридичної служби.

Тому, з введенням у дію наказу Міністра оборони СРСР від 18 серпня 1987 року №250, були уточнені функції юридичної служби [24].

Крім того, наказом Міністра оборони СРСР від 21 травня 1989 року № 200 були введені посади помічників командирів з правової роботи (старших юрисконсультів) в дивізіях, корпусах, ескадрах, арміях, флотиліях. Посади юрисконсультів – викладачів ВНЗ перейменовані у посади помічників начальників ВНЗ з правової роботи-старших викладачів. З метою підготовки кадрів для юридичної служби у Військовому інституті було організовано навчання слухачів за спеціальністю “Юрисконсультська робота”.

В подальшому, з утворенням Збройних Сил України відбулися відповідні зміни в організації вже юридичної служби Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

3. Організація юридичної служби Міністерства оборони України та Збройних Сил України

З 6 січня 1992 року розпочало свою роботу Управління справами Міністерства оборони України.

В січні 1992 року в складі Управління справами Міністерства оборони України створено IV відділ (правовий), який став в подальшому базою для створення юридичної служби Збройних Сил України, першим начальником якої став підполковник юстиції, а потім генерал-майор юстиції Козир Петро Григорович (пізніше – радник Міністра оборони України).

Наказом Міністра оборони України від 14 березня 1992 року № 33 введено в дію “Положение о юридической (правовой) службе Министерства обороны Украины”, яким де-юре створена була юридична (правова) служба Міністерства оборони України.

З метою приведення у відповідність існуючих на той час штатів і необхідністю укомплектування юридичної служби фахівцями юридичного профілю директивою начальника Головного штабу Збройних Сил України від 20 жовтня 1992 року №ДГШ-100 “О формировании юридической (правовой) службы Министерства обороны Украины” було визначено перелік та кількість основних посад у структурних підрозділах юридичної служби від окремого батальйону, міського (районного) комісаріату до військового округу (оперативного командування). Окремі посади юрисконсультів передбачалися до ланки управління дивізії, бригади, а в управліннях об’єднань, авіаційних груп, районів ППО, секретаріатах військових округів (оперативних командувань) – юридичні групи.

12 липня 1993 року була сформована юридична служба у складі Управління справами Міністерства оборони України. Начальником служби став полковник юстиції Боков Олександр Георгійович. Служба складалася із: начальника служби, заступника начальника служби; групи юридичної експертизи; групи підготовки та перевірки проектів законодавчих актів з військових питань. Всього за штатом – 11 осіб.

28 березня 1994 року відповідно до змін, внесених до штату, юридична служба у складі Управління справами Міністерства оборони України змінювалася за структурою та збільшувалася за чисельністю, і мала наступний склад: начальник служби, заступник начальника служби; відділ юридичної експертизи; відділ законопроектів. Всього за штатом – 14 осіб.

20 вересня 1997 року юридична служба у складі Управління справами Міністерства оборони України перетворилася у Правове управління Міністерства оборони України. Змінилася структура, чисельність збільшилася вдвічі. Правове управління мало такий склад: начальник управління, заступник начальника управління; відділ (військового права); відділ (господарсько-правовий); відділ (соціально-правовий); відділ (організаційно-методичної роботи). Всього за штатом – 28 осіб.

6 листопада 1998 року чисельність Правового управління Міністерства оборони України зменшилася за чисельністю до 23 осіб внаслідок зменшення кількості відділів і мало у своєму складі: начальника управління, заступника начальника управління; відділ (військового права); відділ (цивільно-правовий); групу (організаційно-методичної роботи).

3 грудня 1997 року розпочинає свою діяльність Правове управління Міністерства оборони України, яке очолив полковник юстиції Кириленко Володимир Ілліч.

В результаті напруженої нормотворчої роботи фахівців Правового управління Міністерства оборони України, Верховною Радою України Законом України від 24 березня 1999 року № 548-XIV затверджується Статут внутрішньої служби Збройних Сил України. Вперше в історії юридичної

служби Збройних Сил України України обов'язки юрисконсульта вписані у статтях 99-100 розділу 2. “Загальні обов'язки командирів (начальників)” вищезазначеного Статуту.

У подальшому, Законом України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України” від 3 лютого 2004 року № 1420-IV відбувається зміна редакції статті 99 вищезазначеного Статуту і посада юрисконсульта змінюється на посаду “помічника командира полку з правової роботи (юрисконсульта полку)”. Відповідно до цього статтею 100 Статуту розширено обсяг функціональних обов'язків помічника командира полку з правової роботи (юрисконсульта полку). Так, під час збройного конфлікту помічник командира полку з правової роботи (юрисконсульт полку) виконує обов'язки юридичного радника командира полку [2].

1 липня 2004 року у зв'язку із проведенням організаційно-штатних заходів, розмежуванням функцій та завдань між Міністерством оборони України та Генеральним штабом Збройних Сил України, відповідних структурних підрозділів цих органів військового управління Правове управління перетворюється у Юридичний департамент Міністерства оборони України, а в структурі Генерального штабу Збройних Сил України створюється Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України.

Чисельність Юридичного департаменту Міністерства оборони України станом на 1 липня 2004 року складала 44 особи, з них 22 військовослужбовця та 22 працівника ЗС України.

Чисельність Управління правового забезпечення Генерального штабу ЗС України відповідно складала 18 осіб, з них 2 працівника.

У 2005 році Юридичний департамент Міністерства оборони України перейменовано на Правовий департамент Міністерства оборони України.

До складу Департаменту ввійшли:

керівництво Департаменту (директор, заступник директора, помічник директора);

відділ організаційно-правової роботи;

відділ військового права;

експертно-аналітичний відділ;

відділ договірної роботи;

відділ правового забезпечення інспекційної діяльності;

відділ правового забезпечення міжнародного співробітництва;

відділ правового забезпечення роботи з персоналом;

відділ правового забезпечення фінансово-економічної діяльності;

відділ правового забезпечення логістики.

До складу Департаменту ввійшли вищевказані спеціалізовані структурні підрозділи Міністерства оборони України, а також відокремлені структурні підрозділи, що здійснюють правове забезпечення діяльності першого заступника МО України, заступників МО України, Головного інспектора Міністерства оборони України та підпорядкованих їм підрозділів.

Чисельність Департаменту була передбачена у кількості 78 осіб, із них 23 військовослужбовця.

Відповідно до наказу Міністра оборони України від 26 вересня 2005 року № 584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України” затверджено Положення про Правовий департамент Міністерства оборони України, яким визначена організація юридичної служби Міністерства оборони України [22].

Ним визначено, що юридичну службу Міністерства оборони України складає єдиний самостійний структурний підрозділ центрального апарату Міністерства оборони України – Правовий департамент Міністерства оборони України (далі – Департамент).

Специфіка структури Департаменту в тому, що під час виконання завдань територіально відокремлені структурні підрозділи Департаменту оперативно підпорядковуються відповідному керівнику Міністерства оборони України.

Оперативне підпорядкування, відповідно до абзацу третього пункту 1 вищезазначеного Положення, означає можливість відповідного керівника Міністерства у процесі повсякденної діяльності ставити територіально відокремленим структурним підрозділам Департаменту (в межах їх функціонального призначення) завдання та вимагати їх належного виконання. Під час виконання спільних завдань відокремлені структурні підрозділи Департаменту взаємодіють з іншими структурними підрозділами Міністерства, що безпосередньо підпорядковані відповідному керівнику Міністерства, який визначає порядок такої взаємодії.

Розподіл функцій та завдань між спеціалізованими структурними підрозділами Департаменту, а також прав і обов’язків між працівниками, у тому числі військовослужбовцями, здійснює директор Департаменту (стосовно відокремлених структурних підрозділів – за погодженням з відповідним керівником Міністерства).

Департамент було підпорядковано одному із заступників Міністра оборони України відповідно до розподілу обов’язків, визначених Міністром оборони України.

Відповідно до наказу начальника Генерального штабу-Головнокомандувача Збройних Сил України від 7 грудня 2005 року № 202 затверджено Положення про юридичну службу Збройних Сил України [23].

Юридична служба Збройних Сил України відповідно до вищезазначеного Положення організується у Генеральному штабі Збройних Сил України та його структурних підрозділах, командуваннях видів Збройних Сил України, оперативних командуваннях, територіальних управліннях, об’єднаннях, з’єднаннях, військових частинах, військових навчальних закладах (далі – ВНЗ), установах, організаціях, військових комісаріатах Збройних Сил України та інших органах військового управління Збройних Сил України. Структура юридичної служби Збройних Сил України та чисельність особового складу визначаються штатами, що затверджуються начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем Збройних Сил України.

Юридична служба Збройних Сил України складається з:

Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України;

юридичних служб (юрисконсультів) структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України;

юридичних служб видів Збройних Сил України;

юридичних служб оперативних командувань, територіальних управлінь Збройних Сил України;

юридичних служб (помічників командирів з правової роботи, старших юрисконсультів, юрисконсультів) об'єднань, з'єднань, військових частин, ВНЗ, установ та організацій, військових комісаріатів Збройних Сил України, військових навчальних підрозділів ВНЗ.

До складу Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України ввійшли:

керівництво Управління (начальник, заступник начальника);

відділ нормативно-правового забезпечення;

відділ юридичної експертизи та аналізу;

відділ методичної роботи та соціально-правового забезпечення.

Загальна чисельність Управління станом на 1 січня 2007 року складала 18 осіб, з них 1 працівник Збройних Сил України.

Військова служба правопорядку Збройних Сил України має у своєму складі структурний підрозділ – юридичну службу ВСП.

Якщо Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади...[9] передбачено мати у міністерстві (підприємстві) організаційну структуру юридичної служби у складі: *юридичного управління, відділу, сектору, або окремої посади юрисконсульта відповідної категорії*, то постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005р. № 179 “Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій“ [12] у складі апарату міністерств та інших центральних органів виконавчої влади передбачено утворення таких структурних підрозділів у такій чисельності працівників:

департамент, що утворюється для виконання основних завдань високого ступеня складності (багатогалузовість, багатофункціональність, програмно-цільовий напрям діяльності), координації роботи, пов'язаної з виконанням цих завдань, за умови, що у його складі буде не менш як чотири відділи. Департамент очолює директор, який може мати не більш як два заступники, в тому числі одного заступника, який не очолює відділ;

самостійне управління (самостійний відділ) – структурний підрозділ одногалузевого або однофункціонального спрямування у складі не менш як двох відділів. Самостійний відділ утворюється з чисельністю не менш як шість працівників. Самостійне управління (самостійний відділ) очолює начальник, який може мати не більш як одного заступника – начальника відділу;

самостійний сектор – структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за окремим напрямом діяльності органу виконавчої влади,

функції якого неможливо поєднати з функціями інших структурних підрозділів, з чисельністю не менш як двох працівників. Сектор очолює завідуючий;

відділ у складі департаменту (самостійного управління) – структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом (функцією) діяльності органу виконавчої влади, з чисельністю не менш п'яти працівників. Відділ очолює начальник.

Начальник відділу (як самостійного, так і у складі управління чи департаменту) може мати не більш як одного заступника. Така посада може вводитись у разі, коли чисельність працівників у відділі не менше семи осіб.

У разі потреби у складі департаменту, самостійного управління та самостійного відділу може утворюватися сектор з чисельністю не менш двох працівників. Такі сектори у складі департаменту та самостійного управління утворюються понад нормативну кількість відділів, а в складі самостійного відділу – понад мінімальну чисельність працівників самостійного відділу.

Але на сьогодні, існує деяка специфіка у структурі юридичної служби військового відомства.

Розподіл підрозділів юридичної служби в структурі юридичної служби Збройних Сил України доцільно здійснювати по обсягу, характеру та змісту повноважень кожного із них, які в свою чергу визначаються відповідним рівнем органу військового управління та військового командування.

Ми маємо на сьогодні у структурі юридичної служби Збройних Сил України систему юридичних служб різних рівнів залежно від рівня відповідного органу військового управління, військового командування, але організаційно ці юридичні служби відповідних органів військового управління та військового командування здійснюють свої повноваження у формі: *управління правового забезпечення, юридичної служби, юридичного відділу, юридичної групи, старшого юрисконсульта, юрисконсульта (помічника командира з правової роботи)*.

Але ми не можемо із системи юридичної служби військового відомства виключати і юридичну службу Міністерства оборони України, яку представляє *єдиний структурований та спеціалізований підрозділ* – Правовий департамент Міністерства оборони України, який займає важливе місце в системі юридичної служби військового відомства. Будучи структурним підрозділом центрального апарату Міністерства оборони України і здійснюючи юридичне забезпечення його діяльності, разом з тим він здійснює керівництво юридичною службою Міністерства оборони і певним чином юридичною службою Збройних Сил України.

Правовий департамент Міністерства оборони України є специфічним самостійним структурним підрозділом центрального апарату Міністерства оборони України і здійснює методичне керівництво правовою роботою структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, а також видами Збройних Сил України, об'єднаннями, з'єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами, організаціями Збройних Сил України та підприємствами, які належать до сфери управління Міністерства оборони України, а також сприяє

вищезазначеним підрозділам у правовому забезпеченні господарських зв'язків та здійсненні господарської діяльності.

У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, наказами та директивами Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України та заступників Міністра оборони України, Положенням про Правовий департамент Міністерства оборони України.

Пропозиції Департаменту щодо приведення у відповідність до законодавства рішень, наказів, директив, інших правових актів (їх проектів) Міністерства оборони, Генерального штабу, інших органів військового управління, військового командування, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, є обов'язковими для розгляду відповідними командирами (начальниками).

Департамент має право перевіряти дотримання законності у структурних підрозділах Міністерства оборони України, Генерального штабу, інших органах військового управління, військового командування, які зазначені вище, і одержувати в установленому порядку від посадових, службових осіб цих органів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України є структурним підрозділом Генерального штабу Збройних Сил України. Начальник Управління правового забезпечення є начальником юридичної служби Збройних Сил України і здійснює методичне керівництво діяльністю юридичної служби Збройних Сил України.

Управління правового забезпечення організовує і координує правову роботу у Збройних Силах України, правове забезпечення діяльності військ (сил), правильне застосування чинного законодавства у Генеральному штабі Збройних Сил України, видах Збройних Сил України, оперативних командуваннях, територіальних управліннях, родах військ та спеціальних військах *у межах своєї компетенції*.

З метою здійснення своїх повноважень начальник Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальник юридичної служби Збройних Сил України, його заступник та службові особи візують проекти наказів, директив та інших нормативних актів начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України та його заступників.

Видання наказів, директив, інших нормативних актів, а також подання відповідних проектів цих актів органам державної влади для вирішення питання щодо його прийняття чи погодження не допускається без попереднього розгляду Управлінням правового забезпечення.

Проведення організаційно-штатних заходів щодо підрозділів юридичної служби (юрисконсультів) обов'язково погоджується з начальником Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальником юридичної служби Збройних Сил України.

Юридичні служби утворюються у структурних підрозділах Генерального штабу Збройних Сил України, командуванні військової частини А0515, командуваннях видів Збройних Сил України, оперативних командуваннях, територіальних управліннях.

Юридичні служби призначені для організації правової роботи у відповідних органах військового управління, військового командування та здійснення правового забезпечення їх діяльності.

До складу юридичних служб можуть входити юридичні управління, відділи, юридичні групи, старші юрисконсульти та юрисконсульти.

У своїй діяльності юридична служба керується Конституцією і законами України, статутами Збройних Сил України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, наказами та директивами Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, Положенням про юридичну службу Збройних Сил України та іншими нормативно-правовими актами.

З питань забезпечення організації правового забезпечення діяльності військ (сил) та методики ведення правової роботи підрозділи юридичної служби всіх рівнів керуються рекомендаціями Міністерства юстиції України та відповідних підрозділів юридичної служби вищого рівня.

На юридичні служби командування видів Збройних Сил України, оперативних командувань, територіальних управлінь покладається обов'язок здійснення методичного керівництва юрисконсультами підпорядкованих органів військового управління, військових частин, установ, організацій та інших структур та підрозділів.

Юридичні відділи утворюються як структурні підрозділи Правового департаменту Міністерства оборони України, Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України, Національної академії оборони України.

Юридичні групи утворюються в управліннях об'єднань, з'єднань, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, окремих військових частин, інших установ, організацій, підприємств, які належать до сфери управління Міністерства оборони України.

Юридичні групи призначені для організації правової роботи у відповідних об'єднаннях, з'єднаннях, вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів, окремих військових частинах, інших установах, організаціях, підприємствах, які належать до сфери управління Міністерства оборони України та правового забезпечення їх діяльності.

Юрисконсульти (помічники командирів з правової роботи).

Окремі самотійні посади юридичної служби Збройних Сил України, а саме посади помічників командирів військових частин з правової роботи (юрисконсультів військових частин) вводяться, як правило в управліннях

окремих батальйонів, дивізіонів, ескадрилій, полків, бригад, обласних військових комісаріатів.

Відповідний помічник командира з правової роботи (юрисконсульт) у мирний і воєнний час відповідає за *організацію і стан правової роботи* у відповідній військовій частині, установі.

Він підпорядковується відповідному командиру (начальнику). З питань організації правової роботи помічник командира з правової роботи (юрисконсульт) керується вказівками юридичної служби вищого рівня.

Під час збройного конфлікту він виконує обов'язки юридичного радника відповідного командира.

Помічник командира з правової роботи (юрисконсульт) зобов'язаний:

організувати правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання вимог законодавства в військовій частині, надавати командуванню пропозиції та консультації щодо вирішення питань правового забезпечення діяльності відповідної військової частини.

Юрисконсульты виконують дуже широкий спектр правової роботи, її зміст залежить від рівня органу військового управління, військового командування та завдань, які на нього покладаються.

Помічники начальників гарнізонів з правової роботи.

Посади помічників начальників гарнізонів з правової роботи утворюються у відповідних гарнізонах Збройних Сил України на підставі наказу відповідного начальника гарнізону [3].

Вони підпорядковуються начальникові гарнізону і відповідають за організацію роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог законів та інших нормативно-правових актів посадовими особами гарнізону, координацію роботи у забезпеченні реалізації державної правової політики у гарнізоні.

Слід також зазначити, що військовослужбовці призначаються на посади в юридичну службу наказами відповідних службових осіб згідно з Номенклатурою посад для призначення офіцерів, генералів і адміралів наказами по особовому складу.

Працівники Збройних Сил України приймаються на роботу в підрозділи юридичної служби (юрисконсультами) відповідно до вимог законодавства про працю, а у разі прийняття на державну службу – відповідно до законодавства, яке визначає статус державних службовців.

На посади начальників юридичних служб командувань видів Збройних Сил України, оперативних командувань, територіальних управлінь, юридичного відділу, групи, їх заступників призначаються (приймаються) особи, які мають вищу юридичну освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Для забезпечення правильного добору та розстановки юридичних кадрів, визначення об'єктивної та принципової оцінки їх професійної підготовки в атестуванні військовослужбовців і працівників Збройних Сил України юридичної служби бере участь представник підрозділу юридичної служби вищого рівня.

Подання про призначення, переміщення та звільнення військовослужбовців юридичної служби погоджується з начальником підрозділу юридичної служби вищого рівня та з начальником Управління правового забезпечення Генерального штабу – начальником юридичної служби Збройних Сил України.

З метою підвищення професійного рівня, обміну досвідом роботи та формування взаємопогоджених поглядів щодо правозастосовної діяльності у Збройних Силах України з фахівцями юридичної служби проводяться навчально-методичні збори (конференції, семінари, наради тощо).

Важливим є те, що забороняється покладання на фахівців юридичної служби обов'язків, які не передбачені відповідними Положеннями і не відносяться до правової роботи, правового забезпечення діяльності військ (сил).

Військовослужбовців юридичної служби забороняється призначати у наряди, варту, старшими машин, для виконання робіт, не пов'язаних з виконанням їх службових обов'язків, залучати до проведення ревізій, перевірок, дізнання, службових та інших розслідувань тощо.

Начальник органу військового управління (військового командування), командир військової частини, начальник військового навчального закладу, установи, організації Збройних Сил України, підприємства, яке належить до сфери управління Міністерства оборони України, *зобов'язаний*:

затвердити посадові обов'язки начальника структурного підрозділу (юрисконсульта) юридичної служби, які повинні бути розроблені у відповідності до вимог Положення про юридичну службу Міністерства оборони України (Збройних Сил України) з урахуванням особливостей і завдань, які вирішує відповідний орган військового управління та військового командування;

створити належні умови для ефективної роботи підрозділів юридичної служби (юрисконсультів), забезпечувати їх окремими приміщеннями, необхідними засобами телефонного зв'язку, сучасними засобами комп'ютерної техніки, оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законами, іншими нормативно-правовими актами, довідковими матеріалами, посібниками, періодичними виданнями та літературою з правових питань;

розглядати висновки, довідки, доповіді, пропозиції підрозділу юридичної служби (юрисконсульта) та застосовувати відповідні заходи у межах своїх повноважень щодо усунення виявлених порушень законності.

Фактично, з огляду на перерозподіл повноважень між Міністерством оборони України, як центральним органом виконавчої влади та військового управління та Генеральним штабом Збройних Сил України, як головним органом військового управління було створено вперше в історії військового відомства, хоча із певними недоліками, дві юридичні служби (Міністерства оборони України та Збройних Сил України).

Ці перетворення відбулися відповідно до *реалізації принципів цивільного контролю над Воєнною організацією держави*, а також відповідно до вимог Закону України “Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією та правоохоронними органами держави”, яким передбачено

демократичний цивільний контроль (далі – цивільний контроль) над Воєнною організацією та правоохоронними органами держави як комплекс здійснюваних відповідно до Конституції і законів України правових, організаційних, інформаційних заходів для забезпечення неухильного дотримання законності й відкритості в діяльності всіх складових частин Воєнної організації та правоохоронних органів держави, сприяння їхній ефективній діяльності і виконанню покладених на них функцій, зміцненню державної та військової дисципліни [6].

Цивільний контроль над Воєнною організацією має забезпечувати:

пріоритет політичних підходів до вирішення питань військового будівництва, спрямування діяльності всіх складових частин Воєнної організації, органів на реалізацію визначених засадами внутрішньої і зовнішньої політики завдань сфері національної безпеки і оборони, діяльності з метою становлення і розвитку громадянського суспільства та зміцнення конституційного правопорядку в державі, здійснення визначених Конституцією України у сфері національної безпеки, оборони;

дотримання законності в діяльності всіх складових частин Воєнної організації;

підтримання політичної стабільності в суспільстві, створення умов, які унеможливають використання Збройних Сил України та інших військових формувань для обмеження прав і свобод громадян або з метою повалення конституційного ладу, усунення органів влади чи перешкоджання їх діяльності, а також в інтересах окремих осіб, політичних партій, громадських організацій;

попередження та недопущення порушень конституційних прав і свобод, захист законних інтересів громадян України, які перебувають на службі у Збройних Силах України та осіб, звільнених з військової служби, а також членів їхніх сімей;

урахування громадської думки, пропозицій громадян та громадських організацій при обговоренні й ухваленні рішень з питань діяльності Збройних Сил України та посадових осіб у сфері оборони, національної безпеки, зміцнення правопорядку і законності;

виділення відповідно до законів у необхідних обсягах і раціональне використання бюджетних коштів, спрямованих на утримання і функціонування Воєнної організації держави, зокрема, на реформування Збройних Сил України;

використання за цільовим і функціональним призначенням державного майна, переданого в управління Збройним Силам України та іншим військовим формуванням;

своєчасне, повне і достовірне інформування органів державної влади та суспільства про діяльність Збройних Сил України, забезпечення її відповідності вимогам Конституції і законів України, нормам міжнародного права, реальній військово-політичній обстановці, завданням забезпечення надійної оборони і безпеки держави.

Цивільний контроль над Воєнною організацією держави здійснюється на основі реалізації наступних принципів:

верховенства права, неухильного дотримання вимог законодавства, яким регулюються цивільно-військові відносини, діяльність Збройних Сил України;

розмежування функцій і повноважень політичного керівництва Воєнною організацією держави та професійного військового управління Збройними Силами України, унеможливлення дублювання їхніх функцій;

взаємодії й відповідальності органів державної влади та органів військового управління у межах, визначених законодавством, за здійснення оборонної політики та політики у справі зміцнення законності й правопорядку, за своєчасне і всебічне матеріально-фінансове забезпечення Збройних Сил України, інших складових частин Воєнної організації держави для виконання покладених на них функцій;

деполітизації та деідеологізації контролю, службові (посадові) особи, здійснюючи функції контролю у сфері оборони і безпеки держави, не можуть бути зв'язані рішеннями політичних партій чи громадських організацій;

прозорості видатків на національну безпеку і оборону, утилізацію та ліквідацію озброєнь, попередження і ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій;

здійснення діяльності Збройних Сил України на принципах єдиноначальництва і суворой дисципліни;

відкритості для суспільства інформації про діяльність Збройних Сил України та інших складових частин Воєнної організації держави, яка не становить державну таємницю;

відповідальності посадових осіб за своєчасність, повноту і достовірність інформації, що надається, та за реагування на звернення громадян, громадських організацій, виступи засобів масової інформації;

судового захисту прав суб'єктів цивільного контролю.

Перерозподіл повноважень між Міністерством оборони України та Генеральним штабом Збройних Сил України закріплений та затверджений відповідними підзаконними нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та Президента України у відповідних окремих положеннях “Про Міністерство оборони України” та “Про Генеральний штаб Збройних Сил України”[13],[8]. До затвердження вищевказаних положень, діяло одне Положення, яке було затверджене Указом Президента України і визначало повноваження як Міністерства оборони України так і Генерального штабу Збройних Сил України.

Відповідно до Положення [13] Міністерство оборони України є *центральним органом виконавчої влади і військового управління, у підпорядкуванні якого перебувають Збройні Сили*, є головним (провідним) органом у системі центральних органів виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у сфері оборони.

Міноборони видає з питань, що належать до його компетенції, нормативно-правові акти, які є обов'язковими для виконання центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і громадянами.

Міноборони очолює Міністр, якого *призначає* на посаду за поданням Президента України і звільняє з посади *Верховна Рада України*.

Міністр оборони:

здійснює керівництво Міністерством і несе відповідальність перед Президентом України, Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України за формування і реалізацію державної політики у сфері оборони і військового будівництва;

здійснює в мирний і воєнний час військово-політичне та адміністративне управління Збройними Силами;

на основі та на виконання актів законодавства видає накази і директиви, організовує і контролює їх виконання;

з питань реформування та розвитку Збройних Сил, їх бойової і мобілізаційної готовності, оперативної та бойової підготовки, здійснення організаційних заходів та інспектування видає *спільні з начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем Збройних Сил накази і директиви*;

у разі потреби видає спільні з керівниками центральних і місцевих органів виконавчої влади акти;

має право скасовувати накази і директиви підпорядкованих йому органів військового управління.

Генеральний штаб Збройних Сил України відповідно до Положення [8] є *головним військовим органом* з планування оборони держави, управління застосуванням Збройних Сил України, координації та контролю за виконанням завдань у сфері оборони іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, Державною спеціальною службою транспорту і Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України.

В особливий період Генеральний штаб є *робочим органом Ставки Верховного Головнокомандувача Збройних Сил України*.

Генеральний штаб здійснює свої повноваження безпосередньо та через органи військового управління Збройних Сил, відповідно до закону взаємодіє з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями.

Генеральний штаб очолює начальник Генерального штабу, якого **призначає** на посаду і звільняє з посади *Президент України* за поданням Міністра оборони України. На посаду начальника Генерального штабу призначається *військовослужбовець*. Якщо Міністром оборони України призначається цивільна особа, *начальник Генерального штабу за посадою є Головнокомандувачем Збройних Сил*.

Начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил у межах повноважень видає директиви і накази військам (силам) Збройних Сил, іншим військовим формуванням, правоохоронним органам, Держспецтрансслужбі і Держспецзв'язку, що залучаються до виконання завдань у сфері оборони, організовує та контролює їх виконання; має право

скасовувати директиви і накази підпорядкованих йому органів військового управління військового командування.

Фінансування видатків, пов'язаних із забезпеченням діяльності Генерального штабу, здійснюється в межах коштів державного бюджету, передбачених Міноборони. Кошторис центрального апарату Міноборони та його штатний розпис затверджує Міністр за погодженням з Мінфіном. Кошторис Генерального штабу затверджує Міністр оборони України.

Гранична чисельність працівників Міноборони, військовослужбовців та працівників Збройних Сил у Генеральному штабі за поданням Міністра оборони України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Структуру центрального апарату Міноборони та положення про його структурні підрозділи, структуру Генерального штабу затверджує Міністр оборони України за поданням начальника Генерального штабу, а штатний розпис та положення про структурні підрозділи Генерального штабу – начальник Генерального штабу.

Міноборони і Генеральний штаб є фактично окремими юридичними особами, мають самостійні баланси, рахунки в органах Державного казначейства, окремі печатки із зображенням Державного Герба України та своїми найменуваннями.

Сучасний правовий статус цих органів військового управління визначає звичайно дещо по новому організацію, повноваження та завдання відповідно юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

Таким чином, на сучасному етапі реформування та розвитку Збройних Сил України створена наступна організація юридичної служби військового відомства України:

юридична служба Міністерства оборони, яка передбачає єдиний структурований та спеціалізований підрозділ з розподілом по видах та напрямках діяльності по горизонталі – Правовий департамент Міністерства оборони України та

юридична служба Збройних Сил України, яка передбачає певну визначену структуру (систему) юридичних служб (юрисконсультів) як по горизонталі, так і по вертикалі від помічника командира полку по правовій роботі (юрисконсульта полку) до Управління правового забезпечення ГШ – начальника юридичної служби Збройних Сил України.

Вважається, що все ж таки повної автономії юридичних служб немає і не може бути, так як вони діють у однорідній сфері правовідносин, які регулюються однією для них комплексною галуззю законодавства -військовим законодавством та мають єдині цілі та завдання, пронизані єдиним загальнополітичним, військово-професійним і методичним керівництвом.

Принцип централізації в організації юридичних служб зберігається головне з огляду на те, що і Збройні Сили України і Міністерство оборони України є органами однієї системи управління – військового управління, що Збройні Сили України, як головний орган військового управління де-юре і де-факто перебувають у підпорядкуванні Міністерства оборони України, як *центрального органу виконавчої влади і військового управління, який є ще і*

головним (провідним) органом у системі центральних органів виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у сфері оборони.

Все це, безперечно, потребує наукового дослідження та осмислення, детального аналізу ефективності роботи нових юридичних структур, подальшої їх оптимізації, удосконалення напрямів діяльності відповідних юридичних служб.

3. Завдання юридичних служб та їх роль у правовій роботі і правовому забезпеченні діяльності військ (сил).

Завдання юридичної служби Міністерства оборони України та Збройних Сил України не можна розглядати поза межами завдань, які покладаються на ці органи військового управління, а також на такий спеціальний орган як Міністерство юстиції України, який є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади із забезпечення реалізації державної правової політики.

Основними завданнями Мін'юсту є:

забезпечення реалізації державної правової політики та політики у сфері адаптації законодавства України до законодавства ЄС;

підготовка пропозицій щодо проведення правової реформи, сприяння розвитку правової науки;

забезпечення захисту прав і свобод людини і громадянина у визначеній сфері;

підготовка пропозицій щодо вдосконалення законодавства, його систематизація, розроблення проектів нормативно-правових актів та міжнародних договорів України з правових питань, проведення правової експертизи проектів нормативно-правових актів, державна реєстрація нормативно-правових актів, ведення Єдиного державного реєстру таких актів;

планування за пропозиціями інших центральних органів виконавчої влади законопроектної роботи та роботи з адаптації законодавства України до законодавства ЄС, координація нормотворчої діяльності центральних органів виконавчої влади та контроль за провадженням такої діяльності;

координація роботи з виконання Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства ЄС;

організація виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) відповідно до законів, робота з кадрами, експертне забезпечення правосуддя;

організація роботи нотаріату та органів реєстрації актів громадянського стану;

розвиток правової інформатизації, формування у громадян правового світогляду;

здійснення міжнародно-правового співробітництва [14].

Підрозділи і службові особи юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України є структурно відособленими частинами апаратів органів військового управління та військового командування. Перед цими органами стоять свої цілі та завдання, які визначають цілі і завдання відповідних юридичних служб.

Визначальним фактором правового положення органів військового управління та їх структурних підрозділів є мета, яка обґрунтовує необхідність їх існування та призначення.

Конкретизація мети здійснюється шляхом чіткого визначення завдань, які повинна вирішувати юридична служба. Постановка завдань – відмінна особливість діяльності будь-якої ланки управління і уявляє собою мотив її дій. Завдання виступає рушійною силою суб'єкта управління і одночасно направляючим вектором його діяльності. Завдання визначає бажане, яке досягається шляхом здійснення активного функціонування будь-якої системи. Вирішене завдання є базою для постановки наступного завдання. Разом з тим, завдання діяльності – тільки складовий елемент державного і військового управління як відповідної системи, яка включає в себе також функцію, метод, форму і таке інше. Всі ці елементи знаходяться у взаємозв'язку і взаємообумовленості. Особливе місце серед цих компонентів управління займає постановка завдань, які впливають на зміст і види управлінської діяльності, на функції управління. Функції управління направлені на вирішення завдань. Вони органічно пов'язані із завданнями діяльності, які впливають з них, визначаються ними, по напряму впливає на їх класифікацію.

Відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу державної виконавчої влади...[9] *основним загальним завданням для будь-якої юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міністерством, підприємством, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.*

Але, у військовій сфері діяльності є певна специфіка, яка полягає у визначенні ще додаткових спеціальних завдань, які стоять перед юридичною службою, як Міністерства оборони України, так і Збройних Сил України.

Вважається, що основними універсальними завданнями юридичних служб органів військового управління та військового командування є:

зміцнення законності у діяльності органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій;

захист їх прав і законних інтересів, сприяння правовими засобами покращенню їх діяльності, забезпечення питань військового будівництва, реформування та розвитку Збройних Сил України;

забезпечення законності під час підготовки і видання наказів, директив та інших нормативних актів;

правове забезпечення договірно-претензійної роботи;

надання правової допомоги щодо підготовки проектів актів законодавства з питань військової сфери;

аналіз правової роботи у військах (силах) і підготовка рекомендацій щодо удосконалення структури підрозділів юридичної служби і ефективності їх діяльності.

Вирішуючи ці завдання, фахівці юридичних служб повинні активно приймати участь у розробці та здійсненні заходів, які направлені на зміцнення військової, службової та трудової дисципліни, на організацію боротьби з втратами і розкраданням військового майна, на забезпечення неухильного виконання договірних зобов'язань.

Виходячи із сучасних умов та специфіки розподілу повноважень, Положення про Правовий департамент Міністерства оборони України основними завданнями Департаменту, а фактично юридичної служби Міністерства оборони України визначає такі завдання, як: [22]

організація і участь у забезпеченні реалізації правової політики у сфері оборони і військового будівництва;

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, нормативно-правових актів, у тому числі відомчих;

координація правової роботи, що здійснюється Міністерством оборони України та спрямована на правильне застосування законів, нормативно-правових актів, нормативних актів Міністерства, їх неухильне дотримання посадовими та службовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

організація і координація правової роботи з питань міжнародного співробітництва за воєнно-політичним, військово-технічним та іншими напрямками;

організація правової роботи з питань проведення державної військової кадрової політики, заходів щодо реалізації соціально-економічних і правових гарантій військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України;

організація і координація правової роботи з питань фінансово-економічної, господарської діяльності Міністерства;

організація і координація правової роботи з питань цивільно-військових відносин з відповідними органами інших держав та міжнародними організаціями.

Положення про юридичну службу Збройних Сил України основними завданнями юридичної служби Збройних Сил України визначає наступні завдання: [23]

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів у Збройних Силах України військовослужбовцями та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Що фактично відтворює формулювання завдання юридичної служби, визначене Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу державної виконавчої влади...[9].

Вищезазначене Положення [23] визначає також основні завдання Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України, а саме:

організація і координація правової роботи у Збройних Силах України, правового забезпечення діяльності військ (сил) в межах компетенції Генерального штабу Збройних Сил України, *спрямованих на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог законів та нормативно-правових актів*, інших нормативних документів службовими особами Генерального штабу Збройних Сил України під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

участь у реалізації державної правової політики у Збройних Силах України;

участь у розробленні проектів законів України, інших нормативно-правових актів за своїм напрямом діяльності;

участь у розробленні міжнародних договорів, господарських договорів (контрактів);

забезпечення захисту законних інтересів Генерального штабу Збройних Сил України.

Статут внутрішньої служби Збройних Сил України визначає основне і головне завдання помічника командира полку з правової роботи (юрисконсульта полку) як:

підтримання у мирний і воєнний час у належному стані організацію правової роботи, яка повинна бути *спрямована на правильне застосування, неухильне додержання вимог законодавства в полку*, надання командуванню пропозицій та консультацій щодо вирішення питань правового забезпечення діяльності полку;

Проаналізувавши завдання, які визначаються вищезазначеними Положеннями, ми повинні акцентувати увагу на те, що безперечно основним завданням будь-якої юридичної служби (юрисконсульта) органу військового управління, військового командування є підтримання належного стану організації правової роботи органу військового управління, військового командування, яка в кінцевому результаті завжди повинна бути спрямована на *правильне виконання, використання, застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства всіма без винятку органами військового управління та військового командування Міністерства оборони України та Збройних Сил України, а також їх службовими (посадовими) особами* під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

5. Основні напрями діяльності (функції) юридичної служби.

Розкриваючи основні напрями діяльності юридичної служби взагалі і юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, слід висвітлити найбільш характерні основні напрями діяльності Міністерства юстиції України, які стосуються і Міністерства оборони України, як центрального органу виконавчої влади України.

Мін'юст відповідно до покладених на нього завдань:

готує пропозиції щодо проведення правової реформи;

готує разом з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, науковими установами проекти концепцій розвитку законодавства та їх наукове обґрунтування з урахуванням світового досвіду;

розробляє за дорученням Кабінету Міністрів України та з власної ініціативи проекти законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються прав і свобод людини, відносин між громадянином і державною владою, конституційного устрою, повноважень і взаємовідносин органів державної влади, судоустрою та судочинства, цивільного і кримінального законодавства, або разом з іншими органами виконавчої влади бере участь у їх підготовці;

здійснює правову експертизу (готує висновки) щодо відповідності Конституції та законам України, вимогам нормопроектувальної техніки проектів законів, інших актів законодавства, що подаються на розгляд Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, а також нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим;

розробляє за поданням міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щорічні плани законопроектної роботи, координує нормотворчу діяльність в центральних органах виконавчої влади, здійснює контроль за такою діяльністю;

проводить експертизу (готує висновки) щодо відповідності *acquis communautaire* проектів законів та інших нормативно-правових актів, що за предметом регулювання належать до сфер, відносини в яких регулюються правом ЄС;

організовує роботу з підготовки щорічного плану заходів з виконання Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства ЄС, проводить моніторинг її виконання;

здійснює науково-експертне, аналітичне, інформаційне та методологічне забезпечення виконання Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства ЄС, переклад актів *acquis communautaire* українською мовою, підготовку глосарія термінів *acquis communautaire*;

розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавства та у встановленому порядку подає їх на розгляд Кабінету Міністрів України;

здійснює відповідно до законодавства державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю, що стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, веде реєстр таких актів;

веде Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів, надає інформацію з його бази даних;

здійснює роботу із систематизації законодавства, готує пропозиції щодо його кодифікації, веде Єдиний класифікатор галузей законодавства;

дає роз'яснення законодавства державним органам, підприємствам, установам та організаціям, готує за дорученням Кабінету Міністрів України правові висновки з відповідних питань;

організовує в установленому порядку своєчасне, повне і неупереджене примусове виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб), яке покладено на державних виконавців;

здійснює методичне керівництво правовою роботою в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, перевіряє стан такої роботи і дає рекомендації щодо її поліпшення та приведення нормативних актів зазначених органів у відповідність із законодавством, вживає заходів до підвищення кваліфікації працівників юридичних служб;

координує діяльність центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій щодо правової освіти населення; здійснює методичне забезпечення такої діяльності, формування у громадян правового світогляду; вивчає стан правової освіти в навчальних закладах, на підприємствах, в установах та організаціях, надає їм необхідну допомогу, бере участь разом з МОН в організації роботи з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців за спеціальністю “Правознавство” у навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування, вносить до відповідних органів пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов’язаної з вивченням права в неюридичних вищих, професійно-технічних, загальноосвітніх навчальних закладах, закладах підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів; розробляє і розповсюджує освітні програми у сфері захисту прав людини;

забезпечує підготовку пропозицій щодо приведення законодавства України у відповідність з принципами та стандартами Ради Європи та інтеграції його в систему міжнародного права, координує роботу міністерств та інших центральних органів виконавчої влади із зазначених питань;

бере участь у розробленні пропозицій щодо підготовки юридичних кадрів[14].

Під функціями юридичних служб органу військового управління та військового командування слід розуміти достатньо відокремлені, однорідні та систематичні і цілеспрямовані види діяльності (основні напрями) структурних підрозділів та службових (посадових) осіб юридичних служб по здійсненню правового забезпечення діяльності органу військового управління та військового командування, до штату якого вони входять.

Основні напрями діяльності зазначених юридичних служб знаходять своє відображення у сукупності їх прав та обов’язків, іншими словами в їх повноваженнях, які в значній мірі залежать від рівня компетенції органу військового управління та військового командування.

До основного універсального переліку узагальнених функцій юридичних служб органів військового управління, військового командування входять:

- сприяння їх нормотворчій діяльності;
- сприяння їх правореалізаційній та правозастосовчій діяльності;
- сприяння правоохоронній діяльності органів управління і участь в цій діяльності;
- здійснення правової інформації;

надання правової допомоги структурним підрозділам органів управління, громадським та іншим органам, які діють в системі цих органів.

В залежності від юридичної природи та призначення повноважень їх можна класифікувати на відповідні групи.

Деякі науковці розподіляють повноваження юридичних служб органів військового управління та військового командування умовно на 2 групи:

матеріально-правової природи;

процесуально-правового призначення.

Хоча можна запропонувати і інший підхід до класифікації функцій юридичних служб органів військового управління та військового командування.

Функції юрисконсульта можна систематизувати за направленістю на:

організаційно-правові; контрольно-правові; нормотворчі та нормопроектні; експертно-правові; герменевтично-правові; довідкові та інформаційно-правові; правореалізаційні та правозастосовчі; правозахисні та правоохоронні; юридично-консультативні; правовиховні та правоосвітнянські; навчально-методичні та науково-правові; соціально-правові; соціологічно-правові; фінансово-правові та господарсько-правові; економічно-правові; процесуально-правові; міжнародно-правові та міжнародно-гуманітарні; компаративістично-правові (порівняльні); ідеологічно-правові; евристично-правові; прогностично-правові; політично-правові; орієнтовно-практичні; статистично-правові.

Підрозділи юридичної служби Збройних Сил України (начальники юридичних служб, відділів, груп, старші юрисконсульти, юрисконсульти, помічники командирів (начальників) з правової роботи) під керівництвом відповідних командирів і начальників безпосередньо здійснюють *загальні для них* наступні функції :

участь в організації та забезпеченні виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів;

здійснення правової експертизи проектів наказів і директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України і інших військових службових (службових) осіб органів військового управління та військового командування;

правове забезпечення господарської діяльності, рекламаційної, договірної, претензійно-позовної робіт;

правове забезпечення законності списання матеріальних засобів та цінностей, надання правової оцінки фактам нестач, крадіжок, псування військового майна, надання правової допомоги при проведенні службових розслідувань, дізнань за цими фактами;

надання правової допомоги з питань соціального і правового захисту особового складу і членів їх сімей;

правове забезпечення військової, трудової, фінансової, договірної дисципліни,

сприяння правильному застосуванню законодавства про працю, участь у підготовці та укладенні колективного договору, консультування виборних

органів трудового колективу з питань законодавства, що стосується їх повноважень;

участь у забезпеченні додержання законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, екологічної безпеки та вжиття заходів, спрямованих на запобігання його порушенням;

перевірка стану правової роботи у військах (силах) і органах військового управління та військового командування;

сприянні своєчасному вжиттю заходів за актами реагування прокурорів, окремими ухвалами (постановами), рішеннями судів загальної юрисдикції, відповідними актами та приписами правоохоронних і контролюючих органів;

організація інформаційно-довідкової роботи з наказів, директив і інших нормативних актів, ведення їх контрольних екземплярів;

консультації і довідки по правових питаннях, що виникають у діяльності органів військового управління та військового командування;

участь в організації і роботі позаштатних гарнізонних військово-юридичних консультацій;

участь в організації і проведенні правової підготовки, правового виховання, правового інформування, правової пропаганди;

участь у захисті та представництві законних інтересів органів військового управління, військового командування в судових та інших юрисдикційних органах під час розгляду правових питань і спорів;

участь у роботі щодо поширення та застосування норм міжнародного гуманітарного права у Збройних Силах України;

під час збройного конфлікту офіцери підрозділів юридичних служб виконують обов'язки юридичних радників;

методичне керівництво нижчестоящими підрозділами юридичної служби Збройних Сил України і деякі інші [25].

Юридична служба Міністерства оборони України, яку складає єдиний структурний підрозділ – Правовий департамент Міністерства оборони України додатково здійснює наступні функції:

участь у підготовці проектів Концепцій напрямів розвитку законодавства та їх наукове обґрунтування;

участь у здійсненні законопроектної та нормотворчої діяльності, що стосуються державної правової політики у сфері оборони і військового будівництва, а також життєдіяльності Збройних Сил України;

здійснення правової експертизи проектів нормативно-правових актів, які надходять від органів державної влади на погодження, з питань, що належать до компетенції Міністра оборони України;

внесення пропозицій Міністру оборони України щодо подання та надання до Міністерства юстиції України для державної реєстрації відомчих нормативно-правових актів, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер;

організація взаємодії Міністерства оборони України з іншими державними органами, міжнародними організаціями з військово-правових та міжнародно-правових питань;

забезпечення захисту майнових прав Міністерства оборони України;
здійснення підготовки керівництву Міністерства оборони України довідкових матеріалів з моніторингу законодавства;

забезпечення правового регулювання господарсько-договірних відносин Міністерства оборони України;

участь у визначенні перспективної потреби в юридичних кадрах, організація підвищення кваліфікації фахівців юридичних підрозділів, співпраці з цих питань з Міністерством юстиції України;

здійснення методичного керівництва підготовкою курсантів і слухачів юридичного профілю та надання методичної допомоги щодо підготовки офіцерів запасу у вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів за військово-обліковою спеціальністю “юрисконсультська робота”;

формування державного замовлення на підготовку військових фахівців за військово-обліковою спеціальністю “юрисконсультська робота”;

підготовка довідника наказів і директив Міністра оборони України.

Департамент має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту.

Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України додатково здійснює наступні функції:

організує і координує правову роботу з Збройних Силах України, правове забезпечення діяльності військ (сил), правильне застосування чинного законодавства у Генеральному штабі Збройних Сил України, видах Збройних Сил України, оперативних командуваннях, територіальних управліннях, родах військ (сил) та спеціальних військах у межах своєї компетенції;

інформує керівний склад Генерального штабу Збройних Сил України про необхідність скасування актів, прийнятих з порушенням чинного законодавства чи таких, що вже не відповідають йому;

бере участь у підготовці проектів законів та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів;

здійснення правової експертизи проектів нормативно-правових актів, які надходять від органів державної влади на погодження, з питань, що належать до компетенції Генерального штабу Збройних Сил України, готує проекти письмових висновків чи зауважень до них;

проведення обліку та систематизації нормативно-правової бази, що регламентує діяльність Збройних Сил України за основними напрямками, віднесеними до сфери відповідальності Генерального штабу Збройних Сил України;

представляє інтереси Генерального штабу Збройних Сил України в судах, організує та координує цю роботу в структурних підрозділах Генерального штабу Збройних Сил України;

періодично здійснює перевірки правової роботи, вносить на розгляд начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України та його заступників пропозиції щодо її удосконалення, вжиття заходів щодо

впровадження кращих форм і методів діяльності підрозділів юридичної служби Збройних Сил України;

забезпечує представництво інтересів Генерального штабу Збройних Сил України у взаємовідносинах з національними та міжнародними організаціями і рухами з військово-правових та правозахисних питань;

бере участь у науковій, видавничій діяльності з питань військового права, військових аспектів міжнародного права;

координує питання підготовки, навчання, підбору та розстановки юридичних кадрів юридичної служби Збройних Сил України;

підтримує взаємодію із структурними підрозділами Міністерства оборони України з питань, що відносяться до компетенції Управління правового забезпечення;

бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного співробітництва;

погоджує рішення щодо направлення фахівців юридичної служби Збройних Сил України на навчання, перепідготовку за кордоном, при призначенні на посади юрисконсультів у складі миротворчих військових підрозділів.

Юридична служба виду Збройних Сил України, оперативного командування, територіального управління, об'єднання, з'єднання додатково здійснює наступні функції:

здійснюють контроль за відповідністю чинному законодавству службових документів, прийнятих керівниками структурних підрозділів, у разі необхідності доповідають командуванню пропозиції щодо внесення змін до них чи скасування;

негайно доповідають про виявлення порушень законності у діяльності командування безпосередньому командирі (начальнику), а у разі невжиття заходів, передбачених чинним законодавством, начальникам підрозділів юридичної служби вищого рівня;

контролюють додержання керівниками структурних підрозділів встановленого порядку пред'явлення і розгляду претензій і рекламаций;

надають правову допомогу у процесі створення, освоєння та впровадження науково-технічних розробок, новітніх технологій, а також у здійсненні заходів щодо поліпшення якості продукції (робіт, послуг);

надають правову допомогу командуванню у підготовці матеріалів для передачі правоохоронним і судовим органам щодо розкрадань, розтрат, втрат, нестач та інших правопорушень, вживають заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних військовій частині.

Помічник начальника гарнізону з правової роботи додатково здійснює наступні функції:

координація роботи і участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у гарнізоні;

надання висновків стосовно правомірності застосування дисциплінарної або іншої відповідальності посадовими особами гарнізону до

військовослужбовців, правова оцінка фактам порушення військової дисципліни і правопорядку в гарнізоні;

участь разом із відповідними посадовими особами гарнізону в підготовці заходів щодо зміцнення військової дисципліни і правопорядку в гарнізоні;

організація і проведення роботи, пов'язаної з підвищенням рівня правових знань військовослужбовців гарнізону, інформування про законодавство, роз'яснення існуючої практики його застосування, надання консультацій з правових питань;

розробляє графік діяльності військово-юридичної консультації гарнізону та здійснює аналіз роботи юристів з надання правової допомоги.

Військово-юридична консультація (позаштатна) створюється у кожному гарнізоні Збройних Сил України на підставі наказу начальника гарнізону з метою реалізації права військовослужбовців, ветеранів військової служби, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України на правову допомогу, передбачену статтею 59 Конституції України.

Діяльність військово-юридичної консультації гарнізону здійснюється юрисконсультами юридичної служби, викладачами права військових навчальних закладів Збройних Сил України, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів на підставі відповідного графіка, який розробляється помічником начальника гарнізону з правової роботи і затверджується начальником гарнізону.

Юристи, які надають правову допомогу, консультування здійснюють в гарнізонних будинках офіцерів чи інших спеціально призначених для цього приміщеннях щотижня протягом 2-3 годин безоплатно, за рахунок службового та робочого часу. Юристи здійснюють облік громадян, яким було надано правову допомогу.

Про проведену консультацію і найбільш важливі питання юрист доповідає помічнику начальника гарнізону з правової роботи, який зобов'язаний проводити аналіз цієї роботи і за необхідності доповідати начальнику гарнізону.

Він узагальнює діяльність військово-юридичної консультації гарнізону і за кожне півріччя подає звіт про проведену роботу начальнику юридичної служби вищого рівня. Зазначена робота окремим розділом включається до звіту про проведену роботу.

Міністерство юстиції України відповідно до покладених на нього завдань і повноважень *має право*:

залучати вчених, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

утворювати в разі потреби за погодженням з іншими заінтересованими центральними органами виконавчої влади в межах своєї компетенції комісії та експертні групи, залучати на договірній основі фахівців для підготовки проектів актів законодавства, здійснення їх експертизи та надання консультацій;

одержувати в установленому законодавством порядку безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, документи і матеріали, а від органів статистики – статистичні дані для виконання покладених на нього завдань;

перевіряти в міністерствах, інших центральних і місцевих органах виконавчої влади, установах та організаціях додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів, стан організації нормотворчої діяльності, вносити пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень та притягнення до відповідальності винних посадових осіб;

скасовувати рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших центральних місцевих органів виконавчої влади, установ та організацій [14].

Службові особи підрозділів юридичних служб органів військового управління, військового командування з метою належного та ефективного виконання покладених на них повноважень *мають право*:

перевіряти дотримання законності в діяльності військової частини з питань, віднесених до організації правової роботи та правового забезпечення діяльності військ (сил);

одержувати від службових осіб у встановленому порядку документи, пояснення, довідки, розрахунки та інші відомості, необхідні для виконання своїх обов'язків;

надавати висновки щодо проектів нормативних актів, інших документів правового характеру, які не відповідають чинному законодавству;

надавати військовому командуванню пропозиції щодо усунення порушень чинного законодавства, відшкодування шкоди, притягнення винних до відповідальності;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нараді, на яких розглядаються питання, віднесені до компетенції підрозділу юридичної служби (юрисконсульта);

доповідати військовому командуванню, якому підпорядкований підрозділ юридичної служби (юрисконсульт), у разі покладення на нього виконання завдань, що не належать до функції юридичної служби чи виходять за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або службові особи не надають документів, інших матеріалів, необхідних для вирішення порушених питань.

Фахівці Правового департаменту Міністерства оборони України мають додатково право:

залучати (за попереднім погодженням з відповідними керівниками) необхідних фахівців структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, видів Збройних Сил України, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій Збройних Сил України, підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони України.

Директор Правового департаменту Міністерства оборони України має право:

спрямовувати і координувати діяльність юридичної служби Міністерства оборони України, визначати пріоритети діяльності та шляхи досягнення поставлених цілей;

за дорученням Міністра оборони України представляти Міністерство оборони України в державних органах та міжнародних організаціях;

у встановленому порядку *видавати* довіреності на представництво інтересів Міністерства в судах, інших юрисдикційних органах;

затверджувати Положення про структурні підрозділи Департаменту, функціональні обов'язки військовослужбовців та посадові інструкції працівників Департаменту (стосовно відокремлених структурних підрозділів – за погодженням з відповідним керівником Міністерства);

з метою виконання завдань, покладених на Департамент, вести листування з державними органами та (за дорученням Міністра) міжнародними організаціями, у встановленому порядку робити запити до органів виконавчої влади щодо отримання необхідної інформації;

скликати службові наради за участю представників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та всіх інших органів військового управління та військового командування (за погодженнями з їх керівниками);

організовувати опрацювання проектів законів, інших нормативних актів з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

подавати до призначення, переміщення та звільнення з посад, а також присвоєння військових звань (рангів) військовослужбовців (працівників) Департаменту.

Директор Департаменту в межах своїх повноважень видає:

накази (щодо надання відпусток, матеріальної допомоги військовослужбовцям, направлення у відрядження, допуску до роботи, що передбачає доступ до державної таємниці, а також у визначених випадках щодо встановлення розмірів посадових окладів, надбавок (доплат), премій);

роз'яснення та рекомендації;

доручення та вказівки з питань організації та методики ведення правової роботи, обов'язкові до виконання юридичним службам Збройних Сил України та підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони України.

Начальник підрозділу юридичної служби:

керує діяльністю юридичної служби і несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань юридичної служби;

має право вносити у встановленому порядку пропозиції щодо заохочення чи накладення дисциплінарних стягнень стосовно особового складу юридичної служби нижчого рівня, що безпосередньо йому не підпорядкована.

Начальник підрозділу юридичної служби, який не вжив належних заходів щодо усунення відомих йому порушень, несе юридичну відповідальність згідно чинного законодавства

Будь які спроби переслідування фахівців юридичної служби у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків чи використання наданих прав тягнуть за собою відповідальність згідно чинного законодавства.

Таким чином, завдання, повноваження та функції підрозділів юридичної служби, а також порядок правового забезпечення органів військового управління, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України *ґрунтуються* на основних положеннях Конституції України як Основного Закону держави, *впливають* із вимог Законів України “Про Збройні Сили України”, “Про оборону України”, із норм положень “Про Міністерство юстиції України”, “Про Генеральний штаб Збройних Сил України”, “Про Міністерство оборони України”, *визначаються* Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, *конкретизуються* Статутом внутрішньої служби Збройних Сил України, Статутом гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України”, положеннями про Правовий департамент Міністерства оборони України та про юридичну службу Збройних Сил України, *деталізуються* посадовими інструкціями структурних підрозділів юридичних служб, затвердженими безпосередніми командирами (начальниками) з урахуванням особливостей і завдань, які вирішує відповідний орган військового управління та військового командування.

Висновок:

1. Юридична служба Міністерства оборони України та юридична служба Збройних Сил України представляють єдину структуровану та відокремлену систему спеціальних юридичних підрозділів у сфері діяльності органів військового управління, військового командування у складі центрального органу виконавчої влади та військового управління та головного органу військового управління, основним призначенням якої є правове забезпечення діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

2. Юридичні служби, наряду із здійсненням власних функцій, приймають участь у реалізації функцій Міністерства оборони України та Збройних Сил України і забезпечують законність в процесі їх управлінської діяльності.

3. Цілі утворення юридичних служб обумовлюють формування основних напрямів діяльності юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

Список використаних джерел (до теми 3):

1. Конституція України // Відомості ВРУ. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Закон України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” від 24 березня 1999 року № 548-III // Відомості ВРУ. – 1999. – № 22-23. – Ст. 194.
3. Закон України “Про Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України” від 24 березня 1999 року № 550-III // Відомості ВРУ. – 1999. – № 22-23. – Ст. 196.
4. Закон України “Про внесення змін до Закону України” Про Збройні Сили України“ від 5 жовтня 2000 року № 2019-III // Відомості ВРУ. – 2000. – № 48. – Ст. 410 (із змінами та доповненнями).

5. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оборону України" від 5 жовтня 2000 року № 2020-III // Відомості ВРУ. – 2000. – № 49. – Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
6. Закон України "Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави" від 19 червня 2003 року № 975-IV // Відомості ВРУ. – 2003. – № 46. – Ст. 366.
7. Указ Президента України від 11 грудня 2001 року № 1207/2001 "Про деякі заходи щодо зміцнення юридичних служб державних органів" // Офіційний вісник України. - 2001. – № 50. – Ст. 2231.
8. Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України, затверджене указом Президента України від 21 вересня 2006 року № 769/2006 // Офіційний вісник України. - 2006. – № 39. – Ст. 2616.
9. Загальне Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 // Офіційний вісник України. - 2008. - № 93. – Ст. 3068.
10. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2001 року № 1693 "Про вдосконалення організації правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади" // Урядовий кур'єр. - 2002. - № 9.
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2004 року № 1657 "Деякі питання підвищення кваліфікації працівників юридичних служб центральних органів виконавчої влади" // Офіційний вісник України. – 2004. - № 50. - Ст. 3283.
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 "Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій" // Офіційний вісник України. – 2005. – № 11. – Ст. 522.
13. Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 3 серпня 2006 року № 1080 // Офіційний вісник України. – 2006. – № 31. – Ст. 2237.
14. Положення про Міністерство юстиції України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2006 року № 1577 // Офіційний вісник України. - 2006. – № 45. – Ст. 3020.
15. Загальні правила поведінки державного службовця, затверджені наказом Головного управління державної служби України від 23 жовтня 2000 року № 58 // Юридичний вісник України. – 2000. - № 48.
16. Порядок погодження Міністром юстиції України кандидатур для призначення на посади керівників юридичних служб міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затверджений наказом Міністерства юстиції від 4 квітня 2003 року № 27/5 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 15. – Ст. 676.
17. Наказ Міністра юстиції України від 15 січня 2004 року № 7/5 "Про створення методичного кабінету для працівників юридичних служб міністерств, інших центральних органів виконавчої влади".
18. Наказ Міністерства юстиції України від 15 січня 2004 року № 8/5 "Про огляд-конкурс на кращу організацію правової роботи в міністерствах, інших центральних органів виконавчої влади" // Офіційний вісник України. – 2004. – № 2. – Ст. 104
19. Наказ Міністерства юстиції України від 12 квітня 2005 року № 34/5 "Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів" // Офіційний вісник України. – 2005. – № 15. – Ст. 799
20. Міжгалузеві норми чисельності працівників юридичної служби, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11 травня 2004 року № 108.

21. Керівництво по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України, затверджене наказом Міністра оборони України від 11 вересня 2004 року №400.
22. Наказ Міністра оборони України від 26 вересня 2005 року № 584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України”.
23. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 7 грудня 2005 року №202.
24. Приказ Министра обороны СССР от 18.08.1987 года № 250 “О введении в действие Наставления по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте”.
25. Приказ Министра обороны Республики Беларусь от 21 апреля 1998 года №250 “Об утверждении Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Республики Беларусь”.
26. Приказ Министра обороны Республики Беларусь от 11 мая 1999 года №247 “Об утверждении положений и Перечня, регламентирующих деятельность юридической службы Вооруженных Сил Республики Беларусь”.
27. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 года №10 “Об утверждении Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации”.
28. Кузнецов Н.И. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. Ее сущность и задачи. //В кн. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. – М.: Военный университет, 1995.
29. Карпенко М.І. Організація та зміст правової роботи у Збройних Силах України //Наука і оборона.-2001.-№ 2.
30. Карпенко М.І. Охоронці законності та правопорядку у війську //Народна армія.-2002.-№ 184.
31. Карпенко М.І. Правовому забезпеченню діяльності військ (сил) нормативно-правову основу //Народна армія.-2003.-№ 182.
32. Карпенко М.І. Верховенство право – над усе //Народна армія.-2004.-№183.
33. Карпенко М.І. Активним суб’єктом реформування Збройних Сил України повинна стати юридична служба //Право військової сфери. – 2005. -№ 3-4.
34. Основи законодавства України: Підручник /За загальною редакцією Кириленка В.І. – Вінниця: Нова книга, 2002.- 616 с.
35. Долгополов А.М. Організація юридичної служби на підприємствах. – К., Наукова думка, 2000.
36. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств, установ та організацій: Навчальний посібник для студентів навчальних закладів та факультетів. – Харків: Консум, 2005. – 396 с.
37. Дзюба В.А. Некоторые вопросы развития юридической службы Министерства обороны СССР. 50 лет военно-юридического образования в СССР. Сборник докладов научно-практической конференции. – М.: ВКИ, 1987. Казимиров Е.М. Организационно-правовые вопросы юридической службы МО СССР: Дис. ... канд. юрид. наук. – М., 1989

Тема 4. Правовий режим майна Збройних Сил України та інших військових формувань

1. Поняття військового майна та його правового режиму.
2. Особливості господарської діяльності у Збройних Силах України.
3. Особливості передачі в оренду рухомого та нерухомого майна у Збройних Силах України.
4. Облік військового майна.
5. Списання військового майна.
6. Відчуження військового майна.
7. Державний контроль і інвентаризація.
8. Відповідальність військової частини як суб'єкта господарської діяльності.

1. Поняття військового майна та його правового режиму

Держава здійснює належні їй повноваження власника майна, що є державною власністю, зокрема, у формі нормативно-правового регулювання. Зміст останнього розкриває категорія правового режиму майна. Вперше поняття “правовий режим майна” згадується академіком А.В.Венедиктовим при розгляді ним правого становища окремих видів майна державного підприємства [17].

Огляд положень Закону України “Про власність”, зокрема, статі 37 і 39, доводить, що правовий режим майна – це обсяг прав і обов'язків з приводу володіння, користування і розпорядження правомочностями, порядку і особливостей звернення стягнень кредиторів на це майно.

Досліджуючи Закон України “Про правовий режим майна у Збройних силах України”, варто відзначити, що законодавець у поняття правового режиму майна вкладає поняття майна, перелік органів, які здійснюють управління цим майном, особливості статусу цього майна, порядок обліку та списання військового майна, правила щодо формування і відчуження цього майна.

Поняття військового майна та його правового режиму було визначено Законом України від 21.09.1999 № 1075-XIV “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” [2].

Відповідно до ст. 1 цього Закону “*Військове майно* – це державне майно, закріплене за військовими частинами, закладами, установами та організаціями Збройних Сил України (далі – військові частини). До військового майна належать будинки, споруди, передавальні пристрої, всі види озброєння, бойова та інша техніка, боєприпаси, пально-мастильні матеріали, продовольство, технічне, аеродромне, шкільне, речове, культурно-просвітницьке, медичне, ветеринарне, побутове, хімічне, інженерне майно, майно зв'язку тощо.

Вирішення питань щодо забезпечення Збройних Сил України військовим майном, а також визначення порядку вилучення і передачі його до сфери управління центральних або місцевих органів виконавчої влади, інших органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядним установам і організаціям та у комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст

або у їх спільну власність (за згодою відповідних органів місцевого самоврядування) з дотриманням вимог Закону України “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності” належить до компетенції Кабінету Міністрів України з урахуванням того, що озброєння та бойова техніка можуть передаватися лише до військових формувань, існування яких передбачено законом.

Міністерство оборони України, як центральний орган управління Збройних Сил України, здійснює відповідно до закону управління військовим майном, у тому числі закріплює військове майно за військовими частинами (у разі їх формування, переформування), приймає рішення щодо перерозподілу цього майна між військовими частинами Збройних Сил України, в тому числі у разі їх розформування.

Військове майно закріплюється за військовими частинами Збройних Сил України на праві оперативного управління (з урахуванням особливостей, передбачених частиною другою статті 2 зазначеного Закону України) [2].

Під військовими частинами відповідно до наказу Міністра оборони України від 16.07.1997 № 300 “Про затвердження Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України” треба розуміти військові частини, які входять до складу з’єднань, окремі військові частини, кораблі, установи, військово-навчальні заклади, об’єкти та організації Збройних Сил України, які ведуть своє господарство, а також адміністративно-господарські частини, відділення, відділи, управління та інші господарські підрозділи, органи військового управління відповідних рівнів, на які покладені завдання щодо матеріального та технічного забезпечення діяльності цих органів та їх особового складу[11].

З моменту надходження майна до Збройних Сил України і закріплення його за військовою частиною Збройних Сил України воно набуває статусу військового майна. Військові частини використовують закріплене за ними військове майно лише за його цільовим та функціональним призначенням. Військове майно зберігається з дотриманням вимог, передбачених документацією заводів-виробників. Умови зберігання цього майна повинні забезпечувати збереження його належного якісного (технічного) стану, виключати можливість втрати та відповідати вимогам вибухопожежобезпеки. Експлуатація військового майна повинна здійснюватися відповідно до вимог документації заводів-виробників. Порядок зберігання, використання і технічного обслуговування військового майна визначається статутами Збройних Сил, Положенням про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, нормативно-правовими актами і нормативними документами Міністерства оборони та документацією заводів-виробників.

2. Особливості господарської діяльності у Збройних Силах України.

Господарська діяльність у Збройних Силах України – це специфічна діяльність військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України, пов’язана із забезпеченням їх повсякденної життєдіяльності і яка

передбачає ведення підсобного господарства, виробництво продукції, виконання робіт і надання послуг, передачу в оренду рухомого та нерухомого військового майна (за винятком озброєння, боєприпасів, бойової та спеціальної техніки) в межах і порядку, визначених Законом України “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” [3].

Господарська діяльність у Збройних Силах України здійснюється з метою одержання додаткових джерел фінансування життєдіяльності військ (сил) для підтримання на належному рівні їх бойової та мобілізаційної готовності. Господарська діяльність у Збройних Силах України не повинна негативно позначатися на їх боєготовності та боєздатності. Не допускається залучення військовослужбовців до виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, не передбачених цим Законом.

Суб’єктами господарської діяльності у Збройних Силах України є військові частини, заклади, установи та організації Збройних Сил України, які утримуються за рахунок коштів Державного бюджету України, ведуть відокремлене господарство, мають кошторис надходжень та видатків, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Перелік видів господарської діяльності, здійснення якої дозволяється військовим частинам, визначається Кабінетом Міністрів України.

Реєстрації підлягають військові частини, заклади, установи та організації Збройних Сил, які здійснюють господарську діяльність з метою одержання додаткових джерел фінансування життєдіяльності військ (сил) для підтримання на належному рівні їх бойової та мобілізаційної готовності, шляхом включення до реєстру військових частин як суб’єктів господарської діяльності (далі – реєстр) [6].

За рішенням Міністерства оборони господарська діяльність військової частини може бути припинена. У цьому разі військова частина виключається з реєстру, про що Міноборони повідомляє у п’ятиденний термін податковий орган та орган Державного казначейства за місцезнаходженням військової частини.

Здійснення господарської діяльності, яка відповідно до закону підлягає ліцензуванню, здійснюється військовими частинами після одержання у встановленому порядку ліцензії без справляння плати за видачу такої ліцензії.

3. Особливості передачі в оренду рухомого та нерухомого майна у Збройних Силах України

Військові частини можуть передавати без шкоди бойовій та мобілізаційній готовності закріплене за ними рухоме та нерухоме військово майно в оренду юридичним і фізичним особам.

Порядок надання дозволу військовим частинам на передачу закріпленого за ними рухомого та нерухомого майна в оренду встановлюється Кабінетом Міністрів України. Забороняється надання в оренду озброєння, боєприпасів, бойової та спеціальної техніки.

Передача військового майна в оренду юридичним і фізичним особам здійснюється виключно на конкурсній основі з урахуванням необхідності підтримання на належному рівні бойової та мобілізаційної готовності. Умови та порядок проведення конкурсів визначаються Фондом державного майна України за погодженням з Міністерством оборони України.

Оцінка вартості майна, що підлягає передачі в оренду, проводиться комісіями, до складу яких входять фахівці (уповноважені особи) Міністерства оборони України або іншого органу військового управління та Фонду державного майна України чи його регіонального відділення (представництва) за методикою, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Акт оцінки майна, яке передається в оренду, погоджується з Фондом державного майна України чи його регіональним відділенням (представництвом) і затверджується Міністерством оборони України.

Дозвіл на передачу юридичним і фізичним особам закріпленого за військовими частинами рухомого та нерухомого військового майна в оренду, за винятком озброєння, боєприпасів, бойової та спеціальної техніки, надається військовим частинам, зареєстрованим як суб'єкти господарської діяльності у Збройних Силах, за умови, що це не заподіюватиме шкоди їх бойовій та мобілізаційній готовності (не впливатиме на повноту, своєчасність та якість виконання поставлених перед військовими частинами завдань у мирний та воєнний час).

Передача військового майна в оренду здійснюється виключно за результатами конкурсів, які проводяться Міністерством оборони або уповноваженими ним органами військового управління чи безпосередньо військовими частинами. Умови та порядок проведення конкурсів визначаються Фондом державного майна за погодженням з Міноборони.

Оцінка вартості військового майна проводиться комісіями, до складу яких входять фахівці (уповноважені особи) Міноборони або уповноважених ним органів військового управління та Фонду державного майна чи його регіональних відділень (представництв).

Акти оцінки вартості майна, що передається в оренду, погоджуються з Фондом державного майна чи його регіональними відділеннями (представництвами) і затверджуються Міністерством оборони. Оцінка вартості майна передуює проведенню конкурсів на право укладення договорів оренди військового майна.

Військові частини визначають переліки військового майна, яке без шкоди бойовій та мобілізаційній готовності може бути передано в оренду, і подають їх на затвердження Міністрові оборони.

Відомості про майно, яке включено до затверджених переліків, підлягають опублікуванню у засобах масової інформації. Зазначена інформація є підставою для проведення конкурсів на передачу в оренду відповідного військового майна.

У разі оренди нерухомого військового майна подані матеріали розглядаються Міноборони або уповноваженими ним органами військового управління у місячний термін. Під час розгляду зазначених матеріалів

Міноборони або уповноважені ним органи військового управління погоджують питання про надання дозволу на оренду майна та проект договору його оренди з Фондом державного майна чи його регіональними відділеннями (представництвами) за місцезнаходженням цього майна.

Фонд державного майна чи його регіональні відділення (представництва) розглядають надіслані матеріали та проекти договорів оренди нерухомого військового майна і протягом п'ятнадцяти днів після їх надходження надсилають відповідно Міноборони або уповноваженим ним органам військового управління свої висновки стосовно надання дозволів на передачу військового майна в оренду та укладення договорів.

Дозволи на передачу рухомого військового майна в оренду оформлюються відповідними наказами Міністра оборони або керівників уповноважених ним органів військового управління і надсилаються військовим частинам разом з висновками стосовно укладення договорів оренди, які є обов'язковими для урахування ними під час підписання зазначених договорів.

4. Облік військового майна.

Облік військового майна ведеться з метою отримання даних про його наявність, втрату, нестачу, рух, вартість та якісний (технічний) стан, необхідних для організації матеріально-технічного забезпечення військових частин, встановлення належного контролю за умовами зберігання, доцільністю та ефективністю його використання (витрачання), а також з метою підготовки даних для складення облікових документів та державної статистичної звітності.

Обліку підлягає все військове майно незалежно від його призначення та джерел надходження. Облік військового майна повинен бути своєчасним, достовірним і точним [9].

Військове майно непорушних запасів обліковується окремо від іншого військового майна.

Облік військового майна ведеться як у мирний час, так і в особливий період на об'єктах військового (корабельного) господарства, у службах забезпечення органів військового управління, службах військових частин і з'єднань, на складах, базах, в арсеналах згідно з відповідними нормативно-правовими актами Міноборони. Військові частини ведуть облік закріпленого за ними майна у кількісних, якісних, обліково-номерних та вартісних показниках і враховують по відповідних службах – продовольчій, речовій, квартирно-експлуатаційній, пально-мастильних матеріалів тощо.

У такому порядку ведеться облік майна, закріпленого за підпорядкованими військовими частинами, у службах забезпечення органів військового управління, органах квартирно-експлуатаційної служби Збройних Сил України, на які покладаються завдання щодо забезпечення військових частин майном відповідно до затверджених норм та організації його ефективного використання.

Облік військового майна ведеться шляхом запису (відображення) в книгах (картках) обліку, інших матеріальних носіях інформації (далі – облікові документи) даних про кількість, якісний (технічний) стан, облікові та заводські

номери, вартість (ціну) військового майна, а також про його рух, втрату та нестачу. Облік військового майна у випадках, передбачених законодавством, ведеться з дотриманням вимог щодо забезпечення збереження державної таємниці. Кількісний облік військового майна ведеться в натуральних показниках і відповідних одиницях виміру. Вартісний облік військового майна ведеться в національній валюті України.

Вартість військового майна станом на момент його надходження до сфери управління Міноборони визначається за його закупівельною ціною або за вартістю (ціною), зазначеною в укладених на його виготовлення та поставку договорах. Вартість військового майна, що перебуває у військових частинах і закріплене за ними на праві оперативного управління, визначається за Методикою визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 28 травня 1998 р. № 759 “Про затвердження Методики визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань” [5].

За якісним (технічним) станом військове майно обліковується за категоріями (не більше п’яти), ступенями придатності (придатні, непридатні) або за сортом відповідно до державних стандартів.

Кошти, одержані від здійснення військовими частинами господарської діяльності, зараховуються до Державного бюджету України та використовуються виключно на національну оборону відповідно до кошторису Міністерства оборони України.

Порядок обліку коштів, одержаних від господарської діяльності у Збройних Силах України, визначається Міністерством фінансів України та Міністерством оборони України.

5. Списання військового майна

Списання військового майна за актами технічного стану та інспекторськими посвідченнями провадиться командирами військових частин і посадовими особами органів військового управління, військового командування відповідно до їх компетенції в порядку, встановленому Міністерством оборони України.

Інспекторське посвідчення – документ, яким надається дозвіл на списання в установленому порядку військового майна у разі віднесення заподіяної шкоди повністю або частково на рахунок держави за неможливості відшкодування його повної або часткової вартості за рахунок винних осіб.

Списання військового майна, закріпленого за військовими частинами, здійснюється у разі: набуття непридатного стану (за неможливості або економічної недоцільності його відновлення і використання);

непридатний стан військового майна – якісний (технічний) стан військового майна, за якого це майно неможливо використовувати за цільовим та функціональним призначенням; убутку в межах затверджених норм; втрати чи нестачі; використання на виробничі, господарські та експлуатаційні потреби в межах установлених норм, у тому числі на підготовку зброї (боєприпасів) до

зберігання або застосування, виготовлення сумішей, проведення аналізу, виконання будівельних та будівельно-монтажних робіт; знесення будівель і споруд через недоцільність їх використання та з метою будівництва на їх місці нових об'єктів.

Закінчення установленого терміну служби військового майна не може бути підставою для його списання, якщо це майно ще придатне для використання за цільовим призначенням і подальше використання такого майна не заборонено відповідною документацією заводів-виробників або нормативно-правовими актами і нормативними документами Міноборони. Затверджений акт якісного (технічного) стану, інспекторське посвідчення та акт списання є підставою для списання військового майна з обліку шляхом внесення відповідних записів в облікові документи. Міноборони може встановлювати інший порядок списання окремих видів військового майна залежно від способів його витрачання.

За актами якісного (технічного) стану списується:

військове майно, яке обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану після закінчення установлених термінів його служби (носіння, використання), вироблення технічного ресурсу, проведення випробувань або дослідних робіт, а також із закінченим терміном зберігання в запасі (резерві) за неможливості його ремонту або використання за цільовим призначенням;

військове майно безстрокового використання, яке набуло непридатного стану у процесі експлуатації, за неможливості його подальшого використання за цільовим призначенням;

лікарські засоби (в тому числі наркотичні, психотропні та отруйні), імунобіологічні препарати та хімічні реактиви, які набули непридатного стану.

Втрачене або знищене військове майно та його нестача, а також майно, яке обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану раніше установленого терміну його служби, носіння (використання), вироблення технічного ресурсу (далі – втрачене військове майно), якщо згідно із законодавством заподіяна шкода повністю або частково відноситься на рахунок держави за неможливості відшкодування його повної або часткової вартості за рахунок винних осіб, списується за інспекторськими посвідченнями. Перелік випадків, у яких списання втраченого військового майна здійснюється за інспекторськими посвідченнями, та перелік документів, які подаються для отримання цих посвідчень, визначаються Міністерством оборони.

За актами списання списується військове майно, яке не обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану, майно, використане за встановленими нормами на регламентні роботи, технічне обслуговування, витрачене на виробничі, господарські та експлуатаційні потреби, будівлі і споруди, що підлягають знесенню через недоцільність їх використання, а також убуток військового майна та інше майно, яке не списується за актами якісного (технічного) стану, за інспекторськими посвідченнями і набуло непридатного стану. Для

визначення непридатності військового майна, встановлення неможливості або економічної недоцільності проведення його відновного ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання майна наказом командира (начальника) військової частини або командира (начальника) вищого рівня щороку утворюється комісія із списання військового майна (далі – комісія). До складу комісії включаються військовослужбовці та/або працівники Збройних Сил з належним досвідом роботи і обов'язково начальник відповідного фінансового органу. У разі потреби до складу комісії включаються представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками). За результатами своєї роботи комісією складаються і подаються на затвердження акти списання військового майна.

Максимальні розміри коштів, на які посадові особи Збройних Сил мають право списувати військове майно за актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та за актами списання встановлюються згідно з додатком [10].

Відчужене (реалізоване) військове майно, а також майно, яке безоплатно передане до сфери управління державних органів, уповноважених управляти державним майном, або самоврядних організацій, підлягає списанню з обліку на підставі відповідних актів приймання-передачі цього майна.

Списане військове майно, яке непридатне для навчальних цілей, реалізації, розбирання з метою використання придатних агрегатів, вузлів, деталей та матеріалів, береться на облік як металобрухт, ганчір'я та інші вторинні ресурси, що реалізуються в установленому порядку.

Списане військове майно, яке є матеріальним носієм секретної інформації, підлягає поверненню заводам-виробникам (ремонтним підприємствам Міноборони) без розбирання або знищується в порядку, установленому Міноборони.

Командири (начальники) мають право скасовувати рішення про списання військового майна, прийняті підпорядкованими посадовими особами, анулювати видані інспекторські посвідчення та призначати повторне розслідування щодо виявлених причин та осіб, винних у втраті військового майна.

У процесі проведення інвентаризації, ревізії або перевірки фінансової та господарської діяльності військових частин обов'язково перевіряється правильність і правомірність списання військового майна за актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та за актами списання.

6. Відчуження військового майна

Відчуження військового майна – вилучення військового майна із Збройних Сил у результаті його реалізації через уповноважені підприємства (організації) або безпосередньої передачі виконавцям державного оборонного замовлення, іншим постачальникам матеріально-технічних засобів (ресурсів), виконавцям робіт, надавачам послуг (далі – виконавці) з метою проведення з

ними розрахунків, а також передачі юридичним особам в обмін на житло для військовослужбовців та членів їх сімей;

реалізація військового майна – господарська операція, що здійснюється уповноваженим підприємством (організацією) згідно з договорами купівлі-продажу, міни, поставки та іншими цивільно-правовими договорами, які передбачають передачу прав власності на військове майно іншим юридичним або фізичним особам на платній або компенсаційній основі. Відчуження військового майна здійснюється Міністерством оборони України через уповноважені Кабінетом Міністрів України підприємства та організації, визначені ним за результатами тендеру, після його списання, за винятком майна, визначеного частиною другою статті 6 Закону України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України”.

Уповноважені підприємства (організації) – суб’єкти підприємницької діяльності, яким в установленому порядку рішенням Кабінету Міністрів України надані повноваження на реалізацію військового майна на внутрішньому та/або зовнішньому ринку.

Рішення про відчуження військового майна, що є придатним для подальшого використання, але не знаходить застосування у повсякденній діяльності військ (сил), надлишкового майна, а також цілісних майнових комплексів та іншого нерухомого майна приймає Кабінет Міністрів України за поданням Міністерства оборони України[11].

Методика оцінки вартості військового майна, а також порядок його реалізації розробляються Міністерством оборони України, узгоджуються із заінтересованими міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади і затверджуються Кабінетом Міністрів України. Порядок відчуження військового майна визначається Кабінетом Міністрів України. Кошти, одержані від реалізації військового майна, зараховуються до Державного бюджету України та використовуються виключно на потреби оборони відповідно до кошторису Міністерства оборони України.

Реалізація військового майна проводиться уповноваженими підприємствами (організаціями) за ринковими цінами, які склалися на відповідний період. Ціна реалізації військового майна визначається з урахуванням кон’юнктури ринку, залишкової вартості та витрат, пов’язаних з реалізацією майна, у тому числі з підготовкою його до продажу, маркетингом, спеціальним супроводом органами СБУ експортно-імпортних договорів, транспортуванням, страхуванням тощо.

Реалізація цілісних майнових комплексів, у тому числі військових містечок, та іншого нерухомого військового майна здійснюється за процедурою торгів (тендерів), що визначається Міноборони за погодженням з Мінекономіки та Мінфіном.

Військове майно, яке не користується попитом, може реалізуватися, у тому числі на безоплатній основі, у випадках, коли це сприятиме закріпленню відповідних українських товарів на світових ринках озброєнь, з відшкодуванням набувачем такого майна лише витрат з передпродажної підготовки майна і його поставки. Рішення про таку реалізацію із

затвердженням переліку відповідного майна у кожному окремому випадку приймається Кабінетом Міністрів України за поданням Міноборони та уповноваженого підприємства (організації) за погодженням з Мінекономіки.

Відчуження військового майна шляхом його передачі юридичним особам в обмін на житло здійснюється на підставі рішення Міноборони, за ринковими цінами, які склалися на час відчуження, але не нижчими від залишкової вартості майна та витрат, пов'язаних з його реалізацією, якщо інше не погоджено з Мінекономіки.

Для організації обміну військового майна на житло для військовослужбовців та членів їх сімей утворюється комісія, до складу якої входять представники Міноборони, Фонду державного майна, юридичних осіб – власників житла та органу місцевого самоврядування (за згодою), на території якого знаходиться об'єкт (об'єкти) обміну.

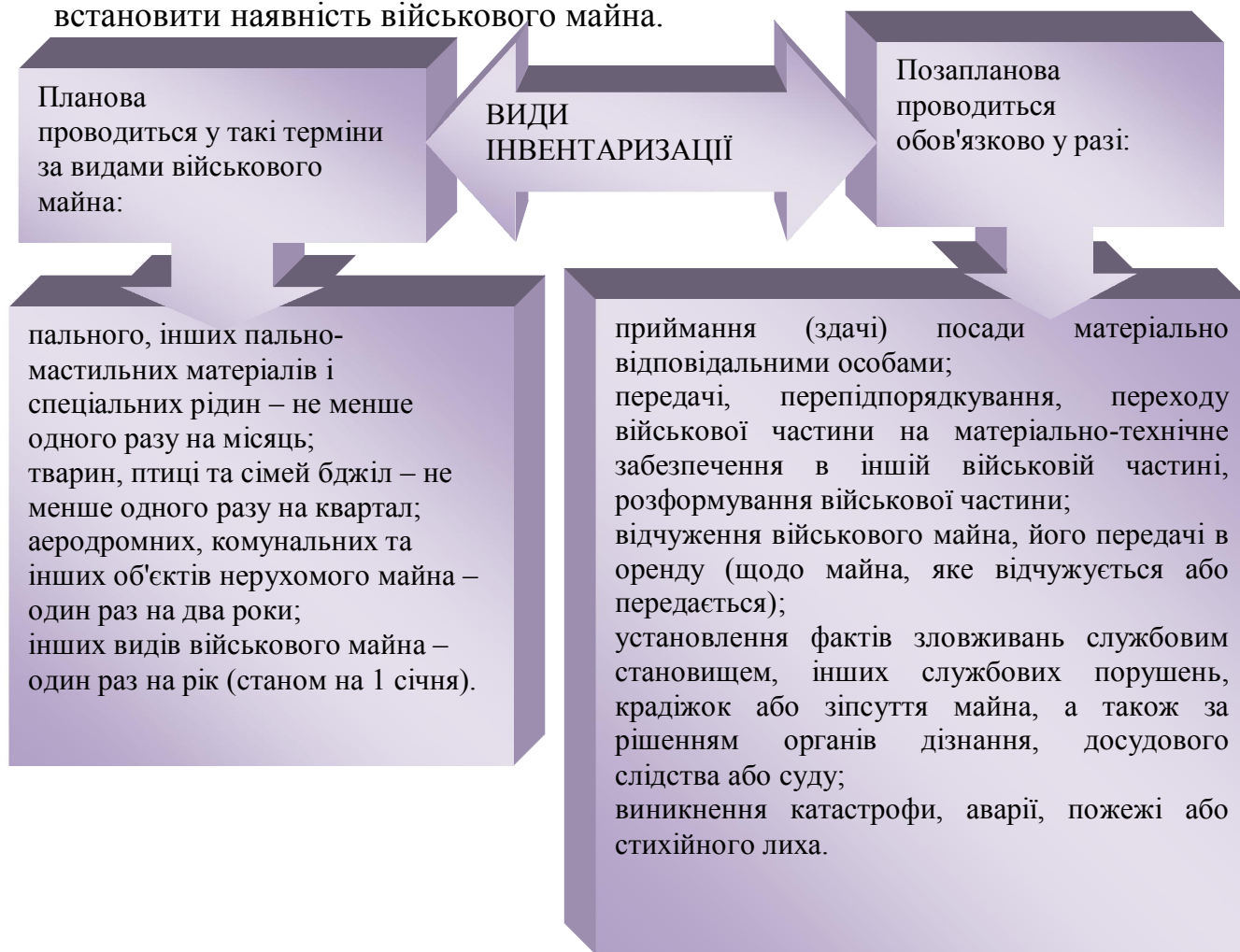
За результатами роботи комісією складаються і подаються на затвердження акти обстеження і технічного стану та акти оцінки вартості військового майна та об'єкта (об'єктів) обміну. Затвержені акти є підставою для укладення відповідних договорів міни.

Вартість військового майна, що передається для проведення розрахунків з виконавцями і обмінюється на житло для військовослужбовців та членів їх сімей, зараховується у доходи державного бюджету як надходження від реалізації надлишкового озброєння, військової та спеціальної техніки, іншого майна Збройних Сил та як видатки державного бюджету на потреби Збройних Сил.

7. Державний контроль і інвентаризація

Для забезпечення постійного державного контролю за наявністю, якісним станом і ефективністю використання військового майна, закріпленого за військовими частинами, щорічно проводиться його інвентаризація згідно з Положенням про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, яке затверджене Кабінетом Міністрів України від 03.05.2000 № 748 [6].

Інвентаризація військового майна у військовій частині проводиться як планова, так і позапланова – у разі перевірки результатів господарської діяльності і документальної ревізії та в інших випадках, коли необхідно встановити наявність військового майна.



Наказами (розпорядженнями) командира (начальника) військової частини, вищестоящих командирів (начальників), а також за рішенням органів дізнання, досудового слідства або суду. Відповідальність за організацію інвентаризації військового майна несе командир (начальник) військової частини, який повинен створити належні умови для її проведення у стислі терміни, визначити об'єкти (крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим) і терміни проведення інвентаризації. Інвентаризації підлягає все військове майно, закріплене за військовими частинами, незалежно від його технічного стану, у тому числі те, що перебуває у ремонті, на реконструкції, модернізації, в запасі, а також передане в оренду.

Порядок проведення інвентаризації

Інвентаризаційна комісія утворюється терміном на один рік і може розподілятися на робочі групи для проведення інвентаризації військового майна окремих служб або видів військового майна. Головою інвентаризаційної комісії призначається офіцер, який займає посаду не нижче посади командира роти. В окремій роті або рівнозначних їй підрозділах утворюється одна інвентаризаційна комісія для перевірки усіх видів військового майна. Склад

інвентаризаційної комісії затверджується наказом командира (начальника) військової частини за місяць до початку календарного року. Голова і члени інвентаризаційної комісії несуть відповідальність за свідоме внесення до інвентаризаційних описів перекручених даних про наявність і якісний стан (категорійність) військового майна, що підлягає інвентаризації, його кількість, комплектність тощо, а також за несвоєчасність проведення інвентаризації, неправильність оформлення її результатів.

Наявність військового майна встановлюється під час інвентаризації шляхом проведення обов'язкового його підрахунку, зважування, обміру.

Інвентаризаційна комісія має право:

- вимагати від посадових осіб військової частини подання необхідних довідок і пояснень;
- у разі виявлення фактів зловживань службовим становищем, інших службових порушень, крадіжок та зісуття майна вилучати оригінали облікових документів і додавати їх до акта інвентаризації військового майна;
- знімати копії з облікових документів, а у разі потреби опечатувати сейфи або шафи, у яких зберігаються справи з документами, а також приміщення та інші місця зберігання військового майна.

Інвентаризація військового майна проводиться у присутності і за обов'язковою участю матеріально відповідальних осіб. Заборонено проводити інвентаризацію неповним складом комісії та заносити до інвентаризаційного опису дані із слів матеріально відповідальних осіб або за даними облікових документів без перевірки фактичної наявності військового майна.

Результати інвентаризації за кожним видом військового майна відображаються у інвентаризаційному описі окремо за місцезнаходженням цього майна і за матеріально відповідальними особами. Інвентаризаційний опис складається в двох примірниках (у разі заміни матеріально відповідальної особи – в трьох), які підписуються головою і усіма членами інвентаризаційної комісії, а також матеріально відповідальною особою та командиром (начальником) підрозділу, де проводилася інвентаризація. У разі наявності претензій у напису зазначається їх зміст.

Узагальнення результатів інвентаризації

Виявлений надлишок військового майна підлягає обліку з подальшим з'ясуванням причин його виникнення і встановлення винних осіб. Застосування норм на убуток військового майна провадиться тільки у разі виявлення його нестачі. Убуток військового майна в межах установлених норм визначається після покриття нестачі такого майна за рахунок надлишків за пересортицею і списується за рішенням командира (начальника) військової частини. У разі відсутності установлених норм убуток розглядається як нестача військового майна.

Результати інвентаризації оформляються актом, до якого додаються інвентаризаційні описи і який підписується головою і членами інвентаризаційної комісії, а також у порядку ознайомлення командирами (начальниками) відповідних служб. Акт разом з інвентаризаційними описами, оригіналами облікових документів та письмовими поясненнями, одержаними

від матеріально відповідальних осіб, щодо виявлених надлишків і нестач військового майна, висновками та пропозиціями інвентаризаційної комісії подається на затвердження командир (начальнику) військової частини. У разі виявлення за результатами інвентаризації надлишку або нестачі військового майна командир (начальник) військової частини призначає розслідування з метою встановлення причин їх виникнення, розміру заподіяної шкоди та винних осіб. Розслідування не проводиться, якщо причини, розмір шкоди та винних осіб встановлено в ході інвентаризації. Відповідальність за нестачу військового майна несуть матеріально відповідальні особи. Рішення про відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної внаслідок нестачі військового майна, і про ступінь відповідальності винних осіб приймається на підставі матеріалів інвентаризації, під час проведення якої встановлено причини, розмір шкоди та винних осіб, або результатів розслідування. Заподіяна шкода відшкодовується винними особами у порядку, передбаченому законодавством.

У разі коли винних осіб не встановлено або за рішенням суду відмовлено у стягненні з них відшкодування, військове майно списується в установленому порядку. Якщо під час розслідування встановлено, що нестача військового майна виникла внаслідок зловживання службовим становищем (розтрата, крадіжка, безпідставне витрачання тощо), за наявності ознак злочину командиром військової частини проводиться дізнання згідно із законодавством або справа передається в установленому порядку органам, який проводить досудове слідство. Командир (начальник) військової частини видає за результатами інвентаризації наказ і доповідає про них вищестоящому командир (начальнику).

8. Відповідальність військової частини як суб'єкта господарської діяльності

За невиконання чи неналежне виконання договірних зобов'язань, а також за шкоду і збитки, заподіяні довкіллю, правам та інтересам фізичних і юридичних осіб та державі, військова частина як суб'єкт господарської діяльності несе відповідальність, передбачену законом та договором.

Військова частина як суб'єкт господарської діяльності за своїми зобов'язаннями відповідає коштами, що надходять на її рахунок по відповідних статтях кошторису (крім захищених статей), а в разі їх недостатності відповідальність за зобов'язаннями військової частини несе Міністерство оборони України.

Стягнення за зобов'язаннями військової частини не може бути звернено на майно, за нею закріплене.

Господарську діяльність військової частини може бути обмежено або припинено за рішенням Міністерства оборони України в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Список використаних джерел (до теми 4):

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Закон України „Про правовий режим майна у Збройних Силах України” від 21.09.1999. – № 1075-XIV (із змінами) // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 48. – Ст. 407.
3. Закон України „Про господарську діяльність у Збройних Силах України” від 21.09.1999 № 1076-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 48. - Ст. 408.
4. Концепція економічної та господарської діяльності Збройних Сил України в сучасних умовах, затверджена указом Президента України від 19.04.1997 № 353/97 (текст не для друку).
5. Методика визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 28.08.1998 № 759 (текст не для друку).
6. Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.2000 № 748 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 18. - Ст. 751.
7. Порядок реєстрації військових частин як суб’єктів господарської діяльності у Збройних Силах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.2000 № 749 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 18. - Ст. 752.
8. Порядок надання дозволу військовим частинам Збройних Сил на передачу закріпленого за ними рухомого та нерухомого майна в оренду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2000 № 778 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 20. - Ст. 821.
9. Перелік видів господарської діяльності, здійснення якої дозволяється військовим частинам Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.07.2000 № 1171 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 30. - Ст. 1279.
10. Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1225 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 32. - Ст. 1366.
11. Порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1919 //Офіційний вісник України. – 2001. - № 1. – Т. 1. - Ст. 26.
12. Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міноборони України від 16.07.1997 № 300, зареєстроване Міністерством юстиції України 22.12.1997 за № 615/2419 //Офіційний вісник України. – 1997. - № 52. - Ст. 202.
13. Біла книга 2005: оборонна політика України // Народна армія від 26 травня 2006 року.
14. Біла книга 2006: оборонна політика України // Військо України. – 2007. - № 4 (82) спеціальний випуск.
15. Біла книга 2007: оборонна політика України // Військо України. – 2008. - № 2 (92) спеціальний випуск.
16. Біла книга 2008: оборонна політика України // Військо України. – 2009. - № 2 (104) спеціальний випуск.
17. Біла книга 2009: оборонна політика України // Військо України. – 2010. - № 2 (116) спеціальний випуск“
18. Венедиктов А.В. Государственная социалистическая собственность. М-Л.:АнСССР, 1948.
19. Пацурківський Ю.П. Правовий режим майна суб’єктів підприємницької діяльності. – Чернівці: Рута, 2001 – 248 с.
20. Пересунько С.І. Право державної власності в Україні (історія, сучасність, перспективи). – Кіровоград: “Єлисавет”, 1998. – 216 с.

Тема 5. Правова робота по забезпеченню збереження військового майна.

1. Загальна характеристика правової роботи по забезпеченню збереження військового майна.

2. Участь фахівців юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, а також фахівців Військової служби правопорядку у Збройних Силах України у забезпеченні збереження військового майна.

1. Загальна характеристика правової роботи по забезпеченню збереження військового майна.

Збройні Сили України – складний, багатогранний механізм, для ефективності функціонування якого необхідне чітке правове врегулювання існуючих у ньому суспільних відносин. Детальної правової регламентації потребують практично всі сторони життєдіяльності цього військового формування. Серед таких сторін важливе місце належить забезпеченню збереження військового майна.

Військове майно є одним із видів державного майна. Взагалі поняття майна у законодавстві України дається в статті 190 Цивільного кодексу України, згідно якої майном як особливим об'єктом вважається окрема річ, сукупність речей, а також майнові права та обов'язки[3].

Стосовно ж військового майна як одного із видів державного майна, то Законодавець наділив його на законодавчому рівні особливим статусом. Так, відповідно до Закону України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” військове майно визначається як державне майно, що закріплене за військовими частинами, закладами, установами та організаціями Збройних Сил України. До нього належать будинки, споруди, передавальні пристрої, всі види озброєння, бойова та інша техніка, боєприпаси, пально-мастильні матеріали, продовольство, технічне, аеродромне, шкіперське, речове, культурно – просвітницьке, медичне, ветеринарне, побутове, хімічне, інженерне майно, майно зв'язку тощо[4].

Встановлення правового режиму військового майна, відмінного від правового режиму державного майна, пов'язане з особливою значимістю його для національної безпеки держави. Відповідно збереження військового майна у Збройних Силах України є одним із засобів забезпечення високої бойової готовності та боєздатності військ (сил).

Під збереженням військового майна слід розуміти комплекс заходів, які здійснюються командирами (начальниками), всіма військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України, направлених на бережне, економне та раціональне використання матеріальних та грошових засобів у військовій частині.

Збереження військового майна у військовій частині неможливе без встановлення режиму законності, що ґрунтується на суворому та неухильному виконанні вимог правових норм всіма військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України. Зокрема, одним із перерахованих у статті 11 Статуту

внутрішньої служби Збройних Сил України загальних обов'язків військовослужбовця, є збереження державного майна[5].

До основних законодавчих та інших нормативно – правових актів, що складають правову основу забезпечення збереження військового майна, відносяться наступні:

Конституція України;

Закон України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України”;

Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.2000 № 748;

Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1225;

Положення про порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1919;

Порядок вилучення і передачі військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.08.2002 № 1282;

Порядок утилізації військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.05.2003 № 705;

Порядок списання з обліку матеріальних та грошових засобів у Збройних Силах України (із змінами), затверджений наказом Міністра оборони України від 21.06.94 № 165;

Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міністра оборони України від 16.07.97 № 300.

За допущені порушення вимог чинного законодавства при використанні військового майна, винні особи, підлягають притягненню до відповідного виду юридичної відповідальності. Така відповідальність передбачена відповідними законодавчими та іншими нормативно – правовими актами.

Перераховані нормативно – правові акти складають правову основу забезпечення збереження військового майна у військовій частині, здійснюючи цю роль по різних напрямкам.

По – перше, нормативно – правові акти є дієвим засобом реалізації політики держави по забезпеченню Збройних Сил України матеріальними засобами та їх раціонального використання.

По – друге, норми права закріплюють коло осіб, які відповідають за збереження військового майна. Нормами права встановлюються види і порядок відповідальності цих осіб за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків по збереженню військового майна.

По – третє, норми права встановлюють оптимальний порядок зберігання і використання військового майна, який забезпечує його збереження.

Дієвим фактором забезпечення збереження військового майна є високий рівень правосвідомості військовослужбовців та працівників Збройних Сил України.

Одним із засобів, завдяки якому здійснюється досягнення належного рівня правосвідомості є організація правової підготовки у Збройних Силах

України, яка здійснюється відповідно до Інструкції з організації правової підготовки у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 24.02.06 № 117 [18].

У п. 1.3 цієї Інструкції зазначається, що правова підготовка організовується з метою забезпечення виконання військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України службових обов'язків, їх соціальної захищеності у відповідності з законами України та іншими нормативно – правовими актами, формування правової обізнаності, свідомості і правової культури, формування правомірної поведінки. Цією ж Інструкцією встановлюється перелік нормативно – правових актів, обов'язкових для вивчення особовим складом Збройних Сил України. Безумовно, у цьому переліку містяться й нормативно – правові акти, якими врегульовані суспільні відносини стосовно збереження військового майна.

Однак, слід мати на увазі, що отримання військовослужбовцями та працівниками необхідних правових знань є лише початковою стадією процесу правового виховання. Подальші зусилля командирів (начальників) повинні бути спрямовані на формування у свідомості підлеглих розуміння справедливості законів, необхідності у бездоганному і точному їх дотриманні у повсякденній діяльності.

Статею 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України передбачено, що будь – який командир (начальник) зобов'язаний постійно займатися правовим вихованням підлеглого особового складу. Відповідно до п. 2 наказу Міністра оборони України від 24.02.2006р. № 117 “Про організацію правової підготовки у Міністерстві оборони та Збройних Силах України” організація правової підготовки і безпосереднє керівництво її проведенням в органах військового управління покладається на відповідних командирів (начальників).

Проведення правової роботи у Збройних Силах України по забезпеченню збереження військового майна є одним із пріоритетних напрямків цієї роботи, адже ефективне виконання Збройними Силами України покладених на них завдань нерозривно пов'язане з дотриманням законності та правопорядку при використанні військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України військового майна.

У межах розгляду першого питання цієї теми доцільно розглянути деякі положення основних нормативно – правових актів стосовно особливостей статусу військового майна, повноважень органів, які здійснюють управління військовим майном, порядку його відчуження тощо.

Як зазначалося вище, статтею 1 Закону України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” військове майно визначається як державне майно, що закріплене за військовими частинами, закладами, установами та організаціями Збройних Сил України. Вирішення питань щодо забезпечення Збройних Сил України військовим майном, а також визначення порядку вилучення і передачі його до сфери управління центральних або місцевих органів виконавчої влади, інших органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядних установ і організацій та у комунальну власність

територіальних громад сіл, селищ, міст або у їх спільну власність (за згодою відповідних органів місцевого самоврядування з дотриманням вимог Закону України “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності” належить до компетенції Кабінету Міністрів України з урахуванням того, що озброєння та бойова техніка можуть передаватися лише до військових формувань, існування яких передбачено законом.

Міністерство оборони України як центральний орган управління Збройних Сил України здійснює відповідно до закону управління військовим майном, у тому числі закріплює військове майно за військовими частинами (у разі їх формування, переформування), приймає рішення щодо перерозподілу цього майна між військовими частинами Збройних Сил України, у тому числі у разі їх розформування.

Військове майно закріплюється за військовими частинами Збройних Сил України на праві оперативного управління.

З моменту надходження майна до Збройних Сил України і закріплення його за військовою частиною Збройних Сил України воно набуває статусу військового майна. Військові частини повинні використовувати закріплене за ними військове майно лише за його цільовим та функціональним призначенням.

Облік, інвентаризація, зберігання, списання, використання та передача військового майна здійснюються у спеціальному порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України. Цей спеціальний порядок регламентується постановами Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1225 “Про затвердження Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах” [10], від 03.05.2000 № 748 “Про затвердження Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах” [9] та від 29.08.2002 № 1282 “Про затвердження Порядку вилучення і передачі військового майна Збройних Сил” [12].

Облік військового майна ведеться з метою отримання даних про його наявність, втрату, нестачу, рух, вартість та якісний (технічний) стан, необхідних для організації матеріально-технічного забезпечення військових частин, встановлення належного контролю за умовами зберігання, доцільністю та ефективністю його використання (витрачання), а також з метою підготовки даних для складення облікових документів та державної статистичної звітності. Обліку підлягає все військове майно незалежно від його призначення та джерел надходження. Облік військового майна повинен бути своєчасним, достовірним і точним.

Військове майно, яке призначене для використання в особливий період і перебуває у мирний час на довгостроковому зберіганні у військових частинах (військове майно непорушних запасів) обліковується окремо від іншого військового майна.

Облік військового майна здійснюється шляхом запису (відображення) в книгах (картках) обліку, інших матеріальних носіях інформації (далі – облікові документи) даних про кількість, якісний (технічний) стан, облікові та заводські

номери, вартість (ціну) військового майна, а також про його рух, втрату та нестачу. Кількісний облік військового майна ведеться в натуральних показниках і відповідних одиницях виміру. Вартісний облік військового майна ведеться в національній валюті України.

Вартість військового майна станом на момент його надходження до сфери управління Міністерства оборони України визначається за його закупівельною ціною або за вартістю (ціною), зазначеною в укладених на його виготовлення та поставку договорах. Вартість військового майна, що перебуває у військових частинах і закріплене за ними на праві оперативного управління, визначається за Методикою визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 28 травня 1998 року № 759[8].

За якісним (технічним) станом військове майно обліковується за категоріями (не більше п'яти), ступенями придатності (придатні, непридатні) або за сортом відповідно до державних стандартів.

Військове майно зберігається з дотриманням вимог, передбачених документацією заводів-виробників. Умови зберігання цього майна повинні забезпечувати збереження його належного якісного (технічного) стану, виключати можливість втрати та відповідати вимогам вибухопожежобезпеки. Експлуатація військового майна повинна здійснюватися відповідно до вимог документації заводів-виробників.

Списання військового майна, закріпленого за військовими частинами, здійснюється у разі: набуття непридатного стану (за неможливості або економічної недоцільності його відновлення і використання); убутку в межах затверджених норм; втрати чи нестачі; використання на виробничі, господарські та експлуатаційні потреби в межах установлених норм, у тому числі на підготовку зброї (боєприпасів) до зберігання або застосування, виготовлення сумішей, проведення аналізу, виконання будівельних та будівельно-монтажних робіт; знесення будівель і споруд через недоцільність їх використання та з метою будівництва на їх місці нових об'єктів.

Слід мати на увазі, що закінчення установленого терміну служби військового майна не може бути підставою для його списання, якщо це майно ще придатне для використання за цільовим призначенням і подальше використання такого майна не заборонено відповідною документацією заводів-виробників або нормативно – правовими актами Міністерства оборони України.

Списання військового майна проводиться за актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та за актами списання. Затверджений акт якісного (технічного) стану, інспекторське посвідчення та акт списання є підставою для списання військового майна з обліку шляхом внесення відповідних записів в облікові документи.

Списання військового майна за актами якісного (технічного) стану та інспекторськими посвідченнями проводиться командирами (начальниками) військових частин і посадовими особами органів військового управління

відповідно до їх компетенції в порядку, встановленому Міністерством оборони України.

За актами якісного (технічного) стану списується: військове майно, яке обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану після закінчення установлених термінів його служби (носіння, використання), вироблення технічного ресурсу, проведення випробувань або дослідних робіт, а також із закінченим терміном зберігання в запасі (резерві) за неможливості його ремонту або використання за цільовим призначенням; військове майно безстрокового використання, яке набуло непридатного стану у процесі експлуатації, за неможливості його подальшого використання за цільовим призначенням; лікарські засоби (в тому числі наркотичні, психотропні та отруйні), імунобіологічні препарати та хімічні реактиви, які набули непридатного стану.

За інспекторськими посвідченнями списується втрачене або знищене військове майно та його нестача, а також майно, яке обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану раніше встановленого терміну його служби, носіння (використання), вироблення технічного ресурсу, якщо згідно із законодавством заподіяна шкода повністю або частково відноситься на рахунок держави за неможливості відшкодування його повної або часткової вартості за рахунок винних осіб.

Перелік випадків, у яких списання втраченого військового майна здійснюється за інспекторськими посвідченнями, та перелік документів, які подаються для отримання цих посвідчень, визначаються Міністерством оборони України.

У разі повного відшкодування вартості втраченого військового майна винними особами добровільно або за рішенням суду таке майно списується за актами якісного (технічного) стану або актами списання без інспекторського посвідчення у порядку, затвердженому Міністерством оборони України.

За актами списання списується військове майно, яке не обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану, майно, використане за встановленими нормами на регламентні роботи, технічне обслуговування, витрачене на виробничі, господарські та експлуатаційні потреби, будівлі і споруди, що підлягають знесенню через недоцільність їх використання, а також убуток військового майна та інше майно, яке не списується за актами якісного (технічного) стану, за інспекторськими посвідченнями і набуло непридатного стану.

Для визначення непридатності військового майна, встановлення неможливості або економічної недоцільності проведення його відновного ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання майна наказом командира (начальника) військової частини або командира (начальника) вищого рівня щороку утворюється комісія із списання військового майна.

Командири (начальники) мають право скасовувати рішення про списання військового майна, прийняті підпорядкованими посадовими особами,

анулювати видані інспекторські посвідчення та призначати повторне розслідування щодо виявлених причин та осіб, винних у втраті військового майна.

Правильність і правомірність списання військового майна за актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та за актами списання обов'язково перевіряється у процесі проведення інвентаризації, ревізії або перевірки фінансової та господарської діяльності військових частин.

Метою проведення інвентаризації є встановлення фактичної наявності військового майна, його якісного стану (категорійності) і комплектності, виявлення обсягів нестачі, надлишку та надлишкового військового майна, а також відображення результатів інвентаризації в інвентаризаційних описах або відомостях наявності та якісного стану майна.

Інвентаризація військового майна у військовій частині може бути плановою та позаплановою. Вона проводиться за наказами (розпорядженнями) командира (начальника) військової частини, вищестоящих командирів (начальників), а також за рішенням органів дізнання, досудового слідства або суду.

Відповідальність за організацію інвентаризації військового майна несе командир (начальник) військової частини, який повинен створити належні умови для її проведення у стислі терміни, визначити об'єкти (крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим) і терміни її проведення.

Інвентаризації підлягає все військове майно, закріплене за військовими частинами, незалежно від його технічного стану, у тому числі те, що перебуває у ремонті, на реконструкції, модернізації, в запасі, а також передане в оренду.

Військове майно може вилучатись з оперативного управління військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України та безоплатно передаватись до сфери управління центральних або місцевих органів виконавчої влади, інших органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядним установам і організаціям, які провадять свою діяльність в інтересах національної безпеки і оборони та у комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст або у їх спільну власність.

Передача військового майна органам, уповноваженим управляти державним майном, самоврядним установам і організаціям та у комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст або у їх спільну власність проводиться за рішенням: 1) Кабінету Міністрів України – щодо цілісних майнових комплексів; 2) Міністерства оборони України – щодо: іншого окремого індивідуально визначеного майна; житлового фонду та інших об'єктів соціальної інфраструктури, які перебувають в оперативному управлінні військових частин і передаються не у складі цілісних майнових комплексів.

Ініціювати передачу військового майна можуть Міністерство оборони України, органи, уповноважені управляти державним майном, самоврядні установи і організації, органи місцевого самоврядування.

Особливий порядок встановлений на законодавчому рівні стосовно відчуження військового майна. Відповідно до ст. 6 Закону України “Про

правовий режим майна у Збройних Силах України” відчуження військового майна здійснюється Міністерством оборони України через уповноважені Кабінетом Міністрів України підприємства та організації, визначені ним за результатами тендеру, після його списання. Винятком із цього порядку є майно, що є придатним для подальшого використання, але яке не знаходить застосування у повсякденній діяльності військ (сил), надлишкове майно, а також цілісні майнові комплекси та інше нерухоме майно, рішення про відчуження якого приймається Кабінетом Міністрів України за поданням Міністерства оборони України.

У цій же статті Закону України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” зазначено, що порядок відчуження військового майна визначається Кабінетом Міністрів України. Такий порядок визначено постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1919 “Про затвердження Положення про порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил”[11].

Кошти, одержані від реалізації військового майна, повинні зараховуватись до Державного бюджету України та використовуватись виключно на потреби оборони відповідно до кошторису Міністерства оборони України.

2. Участь фахівців юридичних служб Міністерства оборони України, Збройних Сил України, а також фахівців Військової служби правопорядку у Збройних Силах України у забезпеченні збереження військового майна

Важлива роль в охороні та збереженні військового майна, боротьбі з розкраданнями та розтратами належить фахівцям юридичних служб Міністерства оборони України та Збройних Сил України, а також Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

Діяльність юридичної служби Міністерства оборони України регламентована наказом Міністра оборони України від 26.09.2005 № 584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України”, виданого на виконання Загального Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040[15].

Юридичну службу Міністерства оборони України складає єдиний структурний підрозділ центрального апарату Міністерства оборони України – Правовий департамент. Він здійснює методичне керівництво правовою роботою структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, видами Збройних Сил України, об’єднаннями, з’єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами, організаціями Збройних Сил України та підприємствами, які належать до сфери управління Міністерства оборони України.

У структурі Збройних Сил України функціонує юридична служба Збройних Сил України, основні засади організації та діяльності якої визначені в Положенні про юридичну службу Збройних Сил України, затвердженому

наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 № 202. Організація і координація правової роботи у Збройних Силах України здійснюється Управлінням правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України[20].

Пунктом 3 вищезазначеного Положення визначені обов'язки службових осіб юридичної служби Збройних Сил України. Зокрема, до цих обов'язків відносяться наступні:

організація претензійної і позовної роботи, представлення у встановленому законодавством порядку інтересів військової частини у судах, інших юрисдикційних органах під час розгляду правових питань і спорів, надання правової оцінки претензіям, що пред'явлені до військової частини чи військовою частиною у зв'язку з порушенням їх майнових прав і законних інтересів;

надання разом з відповідними фахівцями правових висновків щодо правомірності списання матеріальних цінностей, дебіторської заборгованості, непродуктивних втрат та правову оцінку фактам нестач, крадіжок, безгосподарності, випуску недоброякісної продукції, псування майна; розгляд матеріалів про відшкодування за рахунок винних осіб матеріальної, моральної шкоди, що готуються відповідними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, документів фінансово-господарської діяльності військової частини та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;

прийняття разом з відповідними підрозділами участі у проведенні заходів щодо зміцнення військової, трудової, фінансової і договірної дисципліни, надання правової допомоги військовослужбовцям та працівникам військової частини з питань їх службової діяльності;

надання правової допомоги командуванню у підготовці матеріалів для передачі правоохоронним і судовим органам щодо розкрадань, розтрат, втрат, нестач та інших правопорушень, вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних військовій частині;

сприяння своєчасному вжиттю заходів за протестами, приписами та поданнями прокурорів, окремими ухвалами (постановами), рішеннями судів загальної юрисдикції, відповідними документами інших правоохоронних органів;

прийняття участі в організації та проведенні роботи, пов'язаної із підвищенням правових знань військовослужбовців та працівників військової частини, здійснення інформування про законодавство, роз'яснення існуючої практики його застосування, надання консультацій з правових питань.

Таким чином, юридичною службою Збройних Сил України використовується широкий комплекс правових засобів, використовуються заходи профілактичного характеру і правового виховання по забезпеченню збереження військового майна.

Окремою статтею (ст. 100) Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України передбачені обов'язки помічника командира полку з правової роботи

(юрисконсульт полку). З метою виконання завдань по забезпеченню правовими засобами збереження військового майна помічник командира полку з правової роботи повинен надавати висновки щодо законності списання матеріальних цінностей та давати правову оцінку фактам нестач, крадіжок, псування військового майна, готувати матеріали про відшкодування за рахунок винних осіб завданих державі матеріальних збитків, надавати правову допомогу при проведенні розслідувань за цими фактами[5].

Крім юридичної служби Міністерства оборони України та юридичної служби Збройних Сил України, у забезпеченні збереження військового майна важливу роль виконує Військова служба правопорядку у Збройних Силах України (далі – Служба правопорядку), формування якої почалося у березні 2002 року з прийняттям Закону України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України”. Служба правопорядку є спеціальним правоохоронним формуванням у складі Збройних Сил України. На сьогоднішній день вона є сформованим дієвим правоохоронним органом, який злагоджено виконує свою правоохоронну функцію як у системі військового формування, так і в державній правоохоронній системі[6].

До основних завдань Служби правопорядку, визначених Законом, крім іншого, віднесено і захист майна Збройних Сил України від розкрадання та інших злочинних посягань. Для реалізації цього завдання Служба правопорядку наділена повноваженнями провадження дізнання відповідно до вимог кримінально – процесуального законодавства. Органами дізнання Служби правопорядку здійснюється розкриття злочинів, у тому числі, і передбачених наступними статтями Кримінального кодексу України[2]:

1. Стаття 410 “Викрадення, привласнення, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна, а також заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем”.

Об’єктом злочину є встановлений законодавством порядок несення або проходження військової служби, пов’язаний із збереженням зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна.

Об’єктивна сторона злочину полягає у протиправному відчуженні чи спробі відчуження військовослужбовцем майна з метою використання на свій розсуд. Злочин вважається закінченим з моменту, коли винний заволодів майном і може розпорядитися ним, а при вимаганні – з моменту пред’явлення вимоги передати йому військове майно чи право на майно.

2. Стаття 411 “Умисне знищення або пошкодження військового майна”.

Об’єктом злочину є встановлений законодавством порядок зберігання військового майна, який зобов’язує кожного військовослужбовця дбайливо зберігати зброю, бойові припаси, засоби пересування, військову та спеціальну техніку, інше військове майно, правильно їх обслуговувати, використовувати й експлуатувати, берегти від псування, втрати, знищення та пошкодження.

3. Стаття 412 “Необережне знищення або пошкодження військового майна”.

Об’єктивна сторона злочину полягає у необережному знищенні або пошкодженні зброї, бойових припасів, засобів пересування, військової та спеціальної техніки, іншого військового майна, що заподіяло шкоду у великих розмірах, спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки.

Суб’єктивна сторона злочину характеризується необережною формою вини: особа передбачає можливість знищення (пошкодження) військового майна зі спричиненням загибелі людей або інших тяжких наслідків, але легковажно розраховує на відвернення тяжких наслідків, або не передбачає цих наслідків, хоча повинна була і могла їх передбачити.

4. Стаття 413 “Марнотратство або втрата військового майна”.

Даною статтею передбачено три види злочину: 1) марнотратство предметів обмундирування чи спорядження; 2) втрата або зіпсування цих предметів внаслідок порушення правил їх зберігання; 3) втрата або зіпсування ввірених для службового користування зброї, бойових припасів, засобів пересування, предметів технічного постачання або іншого військового майна внаслідок порушення правил їх зберігання.

Марнотратством визнається продаж, застава чи передача у користування іншій особі військовослужбовцем строкової служби предметів обмундирування або спорядження, які були видані йому для особистого користування. Марнотратство вважається закінченим злочином з моменту фактичної передачі предметів обмундирування або спорядження іншим особам.

Під втратою розуміється вихід майна з володіння військовослужбовця, якому воно було ввірене, всупереч його бажанню.

Зіпсування – це приведення майна внаслідок порушення правил його зберігання в часткову або повну непридатність.

Крім вищезазначених злочинів з матеріальними складами злочину, матеріальна шкода Збройним Силам України може бути спричинено і внаслідок вчинення багатьох інших злочинів.

У ході провадження дізнання по кримінальним справам по цим злочинам органами дізнання Служби правопорядку встановлюються причини і умови, які призвели до формування у особи, що вчинила злочин, антигромадських поглядів, навичок, звичок; встановлюються обставини життя, проходження військової служби цієї особи перед вчиненням злочину, під впливом яких у неї (особи) виникла рішучість вчинити злочин; встановлюються конкретні недоліки в діяльності військових частин, організацій, навчальних закладів, військових службових осіб, інших громадян, діяльність яких сприяла полегшенню вчинення злочину та настання матеріальної шкоди.

Встановивши причини і умови, що сприяли вчиненню злочину, орган дізнання Служби правопорядку вносить командиру (начальнику) подання про вжиття заходів для усунення цих причин і умов.

Командир (начальник), який отримав подання, зобов’язаний не пізніше як у місячний строк розглянути останнє, вжити необхідних дієвих заходів з метою унеможливлення у подальшому вчинення подібних злочинів.

Крім того, у ході провадження дізнання органом дізнання Служби правопорядку вживаються вичерпні заходи щодо відшкодування завданих державі збитків.

Статтею 8 Закону України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” визначені функції Служби правопорядку. Серед них є наступні:

виявляти причини та умови, що сприяють вчиненню злочинів та інших правопорушень у Збройних Силах України, вживати заходів щодо їх усунення, брати участь у правовому вихованні військовослужбовців, працівників Збройних Сил України;

проводити розшук вогнепальної зброї, бойових припасів до неї або вибухових речовин, викрадених або втрачених у військових частинах.

З метою забезпечення виконання завдань та функцій Служба правопорядку наділена відповідними повноваженнями, використання яких дає можливість комплексно впливати на викорінення чинників, що негативно впливають на забезпечення збереження військового майна у Збройних Силах України.

Служба правопорядку відповідно до статті 7 Закону України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” має право:

складати протоколи про адміністративні правопорушення стосовно військовослужбовців у випадку та в порядку, передбачених законами України;

у випадках та в порядку, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення, передавати матеріали про адміністративні правопорушення на розгляд органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справі про такі адміністративні порушення;

вносити у межах своєї компетенції військовому командуванню, органам військового управління подання щодо усунення порушень закону, причин і умов, що їм сприяють.

Список використаних джерел (до теми 5):

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кримінальний кодекс України від 5 квітня 2001 року № 2341-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. - №№ 25-26. - Ст. 131.
3. Цивільний кодекс України 16 січня 2003 року № 435-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. - №№ 40-44. - Ст. 356.
4. Закон України „Про правовий режим майна у Збройних Силах України” від 21.09.1999. – № 1075-XIV (із змінами) // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 48. – Ст. 407.
5. Закон України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” від 24 березня 1999 року № 548-III // Відомості ВРУ. – 1999. – № 22-23. – Ст. 194.
6. Закон України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” від 07.03.2002 № 3099-III // Військова служба правопорядку у Збройних Силах України: Збірник нормативно-правових актів. / Упор. О.М.Сарнавський. – За заг. редакцією Ю.Є.Шаповала. – К.: Юрисконсульт. – 2007. – 354 с.
7. Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі, затверджене постановою Верховної Ради України від 23.06.1995 № 243/95 – ВР.

8. Методика визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 28.08.1998 № 759 (текст не для друку).
9. Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.2000 № 748 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 18. - Ст. 751.
10. Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1225 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 32. - Ст. 1366.
11. Порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1919 //Офіційний вісник України. – 2001. - № 1. – Т. 1. - Ст. 26.
12. Порядок вилучення і передачі військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.08.2002 № 1282 //Офіційний вісник України. – 2002. - № 36. - Ст. 1690
13. Порядок утилізації військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.05.2003 № 705.
14. Методика визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань (текст не для друку), затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2003 № 1359.
15. Загальне Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 //Офіційний вісник України. – 2008. - № 93. – Ст. 3068.
16. Порядок списання з обліку матеріальних та грошових засобів у Збройних Силах України, затверджений наказом Міністра оборони України від 21.06.94 № 165.
17. Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міноборони України від 16.07.1997 № 300, зареєстроване Міністерством юстиції України 22.12.1997 за № 615/2419 //Офіційний вісник України. – 1997. - № 52. - Ст. 202.
18. Наказ Міністра оборони України від 24.02.2006 № 117 “Про організацію правової підготовки у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України”.
19. Наказ Міністра оборони України від 26.09.2005 № 584 «Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України» //Право військової сфери, 2006. - № 3.
20. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затверджене наказом начальника Генерального штабу-Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 № 202 //Право військової сфери. – 2006. - № 3.
21. Військова служба правопорядку у Збройних Силах України: Збірник нормативно-правових актів. Упор. О.М. Сарнавський. – За загальною редакцією Ю.Є.Шаповала. – К.: Юрисконсульт. – 2007. – 354 с.
22. Основи законодавства України: Підручник /За заг. редак. начальника Правового управління Міністерства оборони України полковника юстиції Кириленка В.І. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2002. – 617 с.
23. Методичний посібник. Робота військових прокурорів, слідчих і суддів по правовій пропаганді. Москва – 1977.

Тема 6. Правова робота при здійсненні договірної, рекламційної та претензійно-позовної роботи у Збройних Силах України.

1. Правове регулювання та порядок здійснення договірної роботи у військовій частині.

2. Правове регулювання та порядок здійснення рекламційної роботи у військовій частині.

3. Правове регулювання та порядок здійснення претензійної роботи у військовій частині.

4. Правове регулювання та порядок здійснення позовної роботи у військовій частині: у господарському, цивільному, адміністративному процесах.

1. Правове регулювання та порядок здійснення договірної роботи у військовій частині.

А). Правове регулювання здійснення договірної роботи у військовій частині.

Одним із головних напрямків правової роботи є договірна робота у військовій частині. Це пов'язано насамперед з тим, що саме за допомогою договорів оформлюються господарські зв'язки, а від їх успішного виконання залежить досягнення визначених цілей та завдань щодо рівня матеріального забезпечення.

Правове регулювання порядку здійснення договірної роботи в органах військового управління, об'єднаннях, з'єднаннях, військових частинах, військових навчальних закладах, установах та організаціях (далі – військових частинах) визначається значним обсягом правових норм.

В той же час, в залежності від регламентування нормативно-правовими актами проведення процедур, які передують укладенню договору у військовій частині, можливо визначити:

I. Неконкурентний спосіб укладання договорів передбачає укладання їх на загальних засадах, тобто, шляхом досягнення домовленостей двох сторін, що не потребує додаткових процедур. До зазначеної групи договорів застосовуються загальні вимоги Цивільного кодексу України [8] (далі – ЦК України), Господарського кодексу України [7] (далі – ГК України), а також норми встановлені нормативно-правовими актами, що регулюють окремі сфери господарської діяльності, зокрема, Повітряний кодекс України [5], Кодекс торговельного мореплавства України [6], Закон України “Про транспорт” [13], Статут залізниць України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.1998 року № 457 [26], Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України [35] тощо.

II. Конкурентний спосіб укладання, який поділяється на:

1. Договори, укладенню яких передують процедури, що визначаються Положенням про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти” [33] та нормативно-правовими актами, які конкретизують його положення, зокрема, Тимчасовою інструкцією з проведення процедур закупівель товарів, робіт і

послуг за державні кошти в Міністерстві оборони України за централізованим розрахунками, затвердженою наказом Міністра оборони України від 05.06.2007 № 320 [36].

2. Договори (державні контракти), укладенню яких передують процедури (конкурентний спосіб укладання), що визначається Законом України “Про державне оборонне замовлення” від 03.03.1999 року № 464-XIV [21] та нормативно-правовими актами, які конкретизують його положення.

3. Договори по окремих видах господарських зобов’язань, укладенню яких передують процедури, що регулюються нормами, встановленими окремими нормативно-правовими актами, які визначаються законами України: “Про державне замовлення для задоволення пріоритетних державних потреб” від 22.12.1995 року №493/95-ВР [14], “Про оренду державного та комунального майна” від 10.04.1992 року № 2269-XII [11], “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” [15], “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” [17]; Порядком одержання дозволу на передачу закріпленого за військовою частиною рухомого та нерухомого майна в оренду, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2000 року № 778 [27], Методикою розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 року № 786 [28], Положенням про порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 року № 1919 [29], Положенням про повітряні перевезення авіацією Збройних Сил України”, затвердженим наказом Міністра оборони України від 27.02.2004 року № 66 [37] згідно якого, одним із видів авіаційної діяльності є проведення платних повітряних перевезень; Інструкцією про організацію та планування перевезень вантажів і пасажирів автомобільним транспортом у Збройних Силах України”, затвердженою наказом Міністра оборони України від 25.11.1996 року № 354 [38] та іншими нормативно-правовими актами з кола визначених питань. Правила перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджені наказом Мінтрансу України від 14.10.1997 року № 363 [43].

Безумовно, що до запропонованих договорів конкурентного способу укладання, також застосовуються нормативно-правові акти, які використовуються для договорів неконкурентного способу укладання, але з урахуванням особливостей, передбачених спеціальними нормативно-правовими актами для кожного з них.

В даному випадку, ми не ставимо за мету розкрити процедури, які передують укладенню договору (державного контракту) у вищезазначених групах – це є окремою темою для вивчення. Але необхідно відмітити, що знання вимог нормативно-правових актів, які регламентують проведення процедури, які передують укладенню договору (державного контракту) впливає на якість здійснення договірної роботи, адже у них, як правило, визначаються істотні умови, форма договору (державного контракту).

Б.) Порядок підготовки проекту договору у військовій частині.

Більшість відносин, однією з сторін в яких виступає військова частина, що виникають процесі закупівлі продукції, надання послуг чи виконання робіт, оформляються договором. За допомогою договору здійснюється правове регулювання відносин між контрагентами, він містить в собі інформацію про правове становище сторін в даних відносинах, що дозволяє при невиконанні умов договору однією з сторін забезпечувати примусове виконання зобов'язань через судові органи та ефективно використовувати такі правові гарантії виконання договірних зобов'язань, як неустойка, завдаток, застава тощо.

Зміст договірної роботи у військовій частині становлять наступні її складові:

1. Формування наміру, пропозиції (оферти) на укладення майбутнього договору (державного контракту).
2. Попереднє визначення істотних і додаткових умов договору (державного контракту).
3. Підготовка проекту господарського договору (державного контракту).
4. Укладення господарського договору (державного контракту).
5. Реєстрація договорів (державних контрактів).
6. Контроль з боку відповідальних та уповноважених посадових (службових) осіб за реальним та повним виконанням сторонами умов укладених договорів (державних контрактів).

Візування проекту договору, який подається на підпис командира, як складова частина змісту договірної роботи, враховуючи важливість, буде розглядатися окремо.

У випадках та на підставах, визначених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами України, наказами Міністра оборони України щодо створення конкурентного середовища у сфері державних закупівель та державного оборонного замовлення, недопущення корупції у цій сфері, забезпечення прозорості процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти та досягнення оптимального і раціонального їх використання, укладанню договору (державного контракту) передують проведення тендерної або конкурсної процедури щодо визначення її переможця.

Підставою для укладання та оформлення договору у письмовій формі з виконавцем договору або переможцем тендеру є прийняття (акцепт) пропозиції (оферти) на укладення договору або тендерної (конкурсної) пропозиції у порядку, визначеному чинним законодавством.

Відповідь на акцепт пропозиції щодо укладення договору або тендерної (конкурсної) пропозиції, а також відповідь (протокол розбіжностей) про згоду укласти договір (контракт) на інших умовах оформлюється, реєструється та надсилається у встановленому порядку.

Розпочинаючи роботу над проектом майбутнього договору, який повинен містити умови, що найоптимальнішим чином відображають інтереси суб'єкта господарських відносин, особа, яка цим займається, повинна чітко визначитися зі схемою побудови майбутніх договірних відносин.

З метою забезпечення максимально повного відображення в договорі інтересів військової частини, не варто перекладати обов'язок підготовки проекту на іншу сторону. Інакше досить велика вірогідність виникнення необхідності підганяти власні інтереси під проект, який відображає інтереси контрагента.

К.К.Лебедев висловлює думку, що робота по укладенню договору починається з моменту, коли між контрагентами досягається домовленість по основним або принциповим умовам майбутнього договору [78; с. 138].

Така позиція підтверджується нормами як ГК України, так і ЦК України. Так, відповідно до частини 1 статті 640 Цивільного кодексу України, договір є укладеним з моменту одержання особою, яка направила пропозицію укласти договір, відповіді про прийняття цієї пропозиції. Тобто, якщо контрагент приймає пропозицію укласти договір саме на запропонованих іншою стороною умовах, значить він саме ці умови вважає принциповими для конкретного договору і погодження в цьому питанні є підставою для підготовки однією із сторін проекту майбутнього договору, який і буде в подальшому підписаний сторонами. Дане питання висвітлюється також в статті 180 ГК України.

Зокрема, в частині 2 вказаної статті зазначається, що господарський договір вважається укладеним з моменту досягнення згоди по всім істотним умовам, під якими розуміються умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнута згода. На нашу думку, положення даної статті є більш досконаліми, порівняно з тими, що викладено в Цивільному кодексі України, оскільки містять, крім вказівки про момент, коли договір вважається укладеним, ще й визначення, що розуміється під істотними умовами господарського договору.

Робота по підготовці проекту договору починається відповідальною за це особою після отримання відповідної вказівки керівника, а також отримання інформації про те, які умови погоджені з майбутнім контрагентом.

Здійснюючи роботу по підготовці зазначеного проекту, відповідальна за цей напрямок роботи особа може використовувати типову форму договору, яка відповідно до абзацу 4 частини 4 статті 179 ГК України та статті 630 Цивільного кодексу України, за умови затвердження Кабінетом Міністрів України чи іншим уповноваженим органом держави є обов'язковою для використання і сторони не можуть відступати від його умов. Також можуть використовуватись зразки договорів, які публікуються в будь-яких друкованих джерелах. Вони можуть бути взяті в якості прототипів, тобто, лише з метою визначитись, якою повинна бути структура того чи іншого договору, які розділи, статті, пункти він повинен включати, а можуть застосовуватись як примірні договори. В якості останніх вони використовуються у випадках, коли об'єм конкретного договору досить великий, однак значна частина змісту складається зі стандартних умов. Водночас, примірні договори, на відміну від типових, не є обов'язковими для суб'єктів господарювання.

Вирішення питання, застосовувати чи не застосовувати зразки договорів, завжди залежить від того юрисконсульта, який складає текст договору.

Ігнорувати напрацювання, які існують по різних видах договорів, не варто. Але, звичайно, у разі можливості, військовослужбовець відповідного структурного підрозділу, який займається вказаним напрямом роботи, повинен підходити до складання кожного тексту договору індивідуально, якомога детальніше враховувати всі нюанси кожної конкретної ситуації.

В контексті цього питання не можна не згадати Указ Президента України “Про застосування Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів” від 04.10.1994 № 567/94 [24], в пункті першому якого зазначається, що при укладанні суб’єктами підприємницької діяльності України всіх форм власності договорів, у тому числі зовнішньоекономічних договорів (контрактів), предметом яких є товари, застосовуються Міжнародні правила інтерпретації комерційних термінів, підготовлені Міжнародною торговою палатою у 1953 році (далі – Правила ІНКОТЕРМС).

Суб’єктам підприємницької діяльності України при укладанні договорів, у тому числі зовнішньоекономічних договорів (контрактів), забезпечувати додержання Правил ІНКОТЕРМС 37 (мова йде про ІНКОТЕРМС в редакції 1990 року). Крім того, вимога про обов’язковість застосування Міжнародних правил щодо тлумачення термінів при викладенні умов договорів поставки передбачена частиною 4 статті 265 ГК України.

Незважаючи на положення національного законодавства, яке закріплює обов’язковість використання умов “ІНКОТЕРМС” для суб’єктів господарських відносин, розглядаючи його положення у міжнародних правовідносинах, слід мати на увазі те, що його юридична природа застосування має суто добровільний характер.

При наданні правової допомоги у складанні тексту договору юрисконсульт, крім знань в галузі юриспруденції та власного досвіду, повинен використовувати методи просторово-часового уявлення та моделювання, а також розглядати майбутні договірні зобов’язання через призму конкретних цілей, які ставляться у відповідних господарських правовідносинах. Це допоможе йому у тому випадку, коли доведеться мати справу зі складанням так званого комбінованого договору, або договору, який не мав аналогів і відсутня можливість використати примірний договір у якості допомоги.

При роботі над текстом договору юрисконсульт повинен враховувати, що договір має містити точну назву, яка б дозволила чітко зрозуміти, про які правовідносини в ньому йдеться. Це має важливе значення для вирішення питання, які норми слід застосовувати при регулюванні договірних відносин даного виду.

На жаль, назва договору не завжди відповідає його змісту. Щоб розібратися, з якими правовідносинами ми маємо справу в такому випадку, необхідно прочитати увесь текст вказаного документу і керуватися не назвою, а змістом договору.

У випадку не співпадіння назви договору і його змісту, пріоритет надається останньому.

На практиці зустрічаються договори, які складені взагалі без зазначення назви. В цьому випадку їх вид можна визначити лише за змістом. А це навряд чи вдалий вихід. Єдиний випадок, коли його можна допустити, то це з метою уникнення помилок при укладенні змішаних договорів, назву яких однозначно визначити важко.

Тож, як вже зазначалося, до визначення назви договору юрисконсульту, варто підходити досить відповідально, адже чітко визначена назва не тільки дозволить уникнути зайвих непорозумінь в майбутньому, але й свідчить про високий рівень підготовки та професіоналізм спеціаліста.

З правого боку нижче назви договору зазначається дата підписання. Саме з нею пов'язане правильне визначення моменту укладення та закінчення строку дії договору, а також юридичних наслідків, що з цим пов'язані. Якщо сторони підписують договір у різний час, він вважається укладеним з моменту підписання останньою стороною.

Зліва під назвою зазначається місце укладення договору.

Передумовою успішного виконання господарського договору є чіткість та визначеність його змісту. У договорах, які укладаються щодо матеріальних об'єктів, останні підлягають ідентифікації, що здійснюється шляхом детальної їх характеристики. Вказана характеристика, зазвичай, міститься в додатку до договору, є невід'ємною його частиною, про що неодмінно повинно вказуватися в самому тексті договору.

Багато видів договорів мають у своїй структурі окрему статтю (пункт, параграф), яка називається – додаткові умови. Якщо проаналізувати норми ГК України, можна зробити висновок, що всі умови, які вказані в договорі, але не є істотними (визначення істотних умов містить частина 2 статті 180 зазначеного Кодексу) вважаються додатковими. Науковці по-різному розглядають питання про те, які умови слід передбачати як додаткові. Зокрема, деякі з них вказують, що додатковими умовами договору є:

строк дії договору;

відповідальність сторін;

способи забезпечення зобов'язань;

умови дострокового розірвання договору в односторонньому порядку та порядок дій сторін при односторонньому розірванні договору;

умова про конфіденційність інформації за договором;

порядок вирішення спорів між сторонами за договором [75; с. 15-16].

Згідно вимог частини 3 статті 180 ГК України, строк дії договору, поряд з його предметом і ціною є істотними умовами, погодження яких визнається обов'язковим. Тому, за українським законодавством, строк дії договору не може бути віднесений до ряду додаткових умов. Щодо всіх інших умов, пропозиція авторів заслуговує на увагу. Хоча, слід зауважити, що, враховуючи надзвичайну важливість такої умови, як відповідальність сторін, на нашу думку, сторонам доцільно було б відносити її до переліку істотних.

А.М.Лебедєв вважає, що в якості додаткових можуть бути вказані наступні умови:

- про виконання третіми особами;
- про виконання на користь третіх осіб;
- про права третіх осіб;
- про конфіденційність;
- про будь-які особливі заходи;
- про гарантії і т.д. [75; с. 157]

Вважаємо, що дане питання не повинно бути дискусійним, адже в кожному конкретному випадку сторони самі можуть визначити, які умови, крім істотних, вони хотіли б погодити і саме ті з них, які вони визначають, і повинні бути передбачені в якості додаткових.

Останнім часом, при здійсненні закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти держава встановлює додаткові умови щодо передоплати зі сторони військової частини та гарантій при недофінансуванні з державного бюджету, які теж необхідно враховувати при складанні договорів.

Так, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2006 № 1404 “Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти” [30], замовники можуть передбачати попередню оплату лише у разі закупівлі:

1) на строк не більше трьох місяців:

робіт з капітального будівництва, капітального ремонту, реконструкції та реставрації, придбання основних засобів і житла;

науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;

робіт із створення, виготовлення літературних, художніх та інших творів;

товарів, робіт і послуг, що мають тривалий цикл виробництва (більше трьох місяців) та/або технічною специфікацією щодо яких встановлено спеціальні вимоги до технічних характеристик предмета закупівлі (процесу виробництва), які відрізняються від міжнародних або національних стандартів, норм та правил;

програмного забезпечення (програмних продуктів, інформаційних продуктів, інформаційних систем та комплексів, баз даних) та робіт з його створення;

товарів, робіт і послуг у нерезидентів України, якщо вони не виробляються (не надаються) в Україні;

вакцин для профілактичних щеплень людей і тварин;

медичного обладнання та санітарних автотранспортних засобів для забезпечення закладів охорони здоров'я згідно з державними програмами і заходами програмного характеру;

2) на строк не більше одного місяця:

послуг пошти та зв'язку;

санаторно-курортних послуг для окремих категорій осіб, які мають право на їх придбання відповідно до законодавства;

послуг з енергопостачання;

товарів, робіт і послуг, пов'язаних з організацією та проведенням офіційних державних та міжнародних заходів, з'їздів, конференцій, а також виборів і референдумів;

транспортних послуг з авіаперевезень;

3) на строк не більше одного року – періодичних видань.

Крім того, згідно Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти” [33] договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання замовником та учасником, визначеним переможцем процедури закупівлі згідно з цим Законом.

Договір про закупівлю укладається тільки в письмовій формі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Всі витрати, пов'язані з укладанням договору (у тому числі витрати, пов'язані з його нотаріальним посвідченням), можуть покладатися на учасника – переможця процедури закупівлі виключно на умовах, визначених у тендерній документації, та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов'язковим, але на вимогу замовника договір про закупівлю підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню.

Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі в наступному бюджетному періоді, на суму коштів не більше 15 відсотків вартості договору, укладеного в попередній бюджетний період, що не перевищує відповідного призначення в попередньому бюджетному періоді.

Замовник укладає договори про закупівлю після затвердження відповідного бюджету. Істотною умовою договору про закупівлю є можливість зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов тендерної (цінової) пропозиції учасника – переможця процедури закупівлі, крім випадків зменшення ціни тендерної пропозиції при проведенні торгів із зменшенням ціни (редукціону), та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю, крім випадків, передбачених цим Законом.

У разі укладення договору про закупівлю за результатами процедури торгів із зменшенням ціни (редукціону) в договорі за згодою сторін може зазначатися кількість товару чи обсяг послуг, що не перевищують запланованої вартості закупівлі за ціною акцептованої тендерної пропозиції. При цьому зміна умов і вимог технічної специфікації, зазначених у тендерній документації, не допускається.

Копія укладеного договору про закупівлю подається уповноваженому органу на його вимогу та генеральному замовнику у разі, коли закупівлі здійснювалися на засадах міжвідомчої координації.

У разі відмови учасника – переможця процедури закупівлі від виконання договору замовник має право в односторонньому порядку розірвати договір і зобов'язаний провести нову процедуру закупівлі.

Згідно частини 45 статті 1 Закону України “Про державне оборонне замовлення” державний контракт з оборонного замовлення – це договір, укладений державним замовником з виконавцем відповідно до затверджених

Кабінетом Міністрів України основних показників оборонного замовлення (обсяги поставок (закупівлі) продукції, виконання робіт, надання послуг, строки виконання замовлення тощо), який передбачає зобов'язання сторін та їх відповідальність за виконання оборонного замовлення.

Інші договори конкурентного способу укладання теж мають свої особливості. Тобто, кожний окремий договір конкурентного способу укладання має свої індивідуальні особливості, відповідно до вимог нормативно-правових актів, якими вони визначаються.

Переходячи до розгляду договірної відповідальності, слід зазначити, що на практиці нерідко зустрічаються випадки, коли при укладенні договорів сторони взагалі не зазначають умови про відповідальність. Підстави для цього можуть бути самі різноманітні. Інколи сторони забувають про необхідність такого пункту договору, як відповідальність, а зустрічається, що й самі керівники можуть заперечувати проти встановлення договірних санкцій помилково вважаючи, що підписаний договір сам по собі вже є більш ніж достатньою гарантією належного виконання зобов'язань за ним. Але можливість порушення зобов'язань виключати ніколи не можна. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань існує як така, що передбачена законодавством або визначена сторонами і закріплена в самому договорі.

Так, в договорах відповідальність може визначатися шляхом посилення на чинне законодавство, хоча навіть без цієї вказівки, у разі порушення своїх зобов'язань однією з договірних сторін норми закону будуть діяти.

Договірна відповідальність виконує стимулюючу та компенсаційну функції. А чітке її формулювання відіграє досить важливе значення для забезпечення захисту інтересів військової частини та уникнення зайвих труднощів у майбутньому. Тому до умови про відповідальність сторін варто підходити досить зважено.

Питанню відповідальності за правопорушення у сфері господарювання присвячено 42 статті ГК України. Особливу увагу необхідно звернути на те, що Кодекс ввів поняття – “господарсько-правова відповідальність” і визначає наступні види санкцій: відшкодування збитків, штрафні санкції, оперативно-господарські санкції та адміністративно-господарські санкції. Не вдаючись до детального розгляду даного питання, хотілося б в контексті теми, яка розглядається, наголосити лише на одному з дискусійних моментів, а саме на питанні оперативно-господарських санкцій. Так, відповідно до частини першої статті 235 ГК України, оперативно-господарські санкції являють собою заходи оперативного впливу на порушника з метою припинення або попередження повторення порушень зобов'язання, що використовуються самими сторонами зобов'язання в односторонньому порядку. Вони застосовуються незалежно від вини суб'єкта, що порушив господарське зобов'язання і їх застосування передбачено договором.

Крім того, для військової частини обов'язковим є врахування вимог статті 231 ГК України, згідно якої законом щодо окремих видів зобов'язань може

бути визначений розмір штрафних санкцій, зміна якого за погодженням сторін не допускається.

У разі якщо порушено господарське зобов'язання, в якому хоча б одна сторона є суб'єктом господарювання, що належить до державного сектора економіки, або порушення пов'язане з виконанням державного контракту, або виконання зобов'язання фінансується за рахунок Державного бюджету України чи за рахунок державного кредиту, штрафні санкції застосовуються, якщо інше не передбачено законом чи договором, у таких розмірах:

за порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) товарів (робіт, послуг) стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних (некомплектних) товарів (робіт, послуг);

за порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів (робіт, послуг), з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

У разі якщо розмір штрафних санкцій законом не визначено, санкції застосовуються в розмірі, передбаченому договором. При цьому розмір санкцій може бути встановлено договором у відсотковому відношенні до суми невиконаної частини зобов'язання або у певній, визначеній грошовій сумі, або у відсотковому відношенні до суми зобов'язання незалежно від ступеня його виконання, або у кратному розмірі до вартості товарів (робіт, послуг).

У разі недосагнення згоди між сторонами щодо встановлення та розміру штрафних санкцій за порушення зобов'язання спір може бути вирішений в судовому порядку за заявою заінтересованої сторони відповідно до вимог ГК України.

Штрафні санкції за порушення грошових зобов'язань встановлюються у відсотках, розмір яких визначається обліковою ставкою Національного банку України, за увесь час користування чужими коштами, якщо інший розмір відсотків не передбачено законом або договором.

Нерідко в господарських договорах окремим параграфом розглядається питання форс-мажору (непереборної сили). Виписуючи його положення, досить часто при цьому намагаються перерахувати всі події, які вважають, що можна підвести під це поняття. Форс-мажорні обставини часто пов'язані із зовнішньоекономічними договорами, при чому у різних правових системах будуть існувати різні їх тлумачення як щодо подій, які до них відносяться, так і щодо способів його підтвердження. Тому, для конкретизації змісту договірних зобов'язань, слід зазначати вичерпний перелік форс-мажорних обставин із зазначенням способу підтвердження їх настання.

Серед обставин, що виключають господарсько-правову відповідальність, непереборна сила передбачена також в частині 2 статті 218 ГК України. Слід звернути увагу, що дана стаття містить, в тому числі і визначення поняття непереборної сили, під яким розуміються надзвичайні і невідворотні за даних умов господарської діяльності обставини.

Взагалі, всі обставини, що ми відносимо до непереборної сили, умовно можна поділити на ті, які носять природний та антропогенний характер.

Наприклад, ураган, антициклон, повінь мають природне походження, а страйк, війна, блокада, аварія – антропогенне.

Крім того, у статті 3 Цивільного кодексу України, в якості однієї з загальних засад цивільного законодавства передбачається свобода договору. Тобто, сторони можуть, за взаємною згодою, погодити інші умови, ніж передбачено законом.

Важливою умовою, якій варто приділити увагу, є визначення моменту початку та закінчення дії договору, порядку внесення до нього змін і доповнень. Часто в договорах робиться вказівка на те, що в усьому, що сторони не передбачили в договорі, вони будуть керуватися чинним законодавством. Таке формулювання не носить великого інформаційного навантаження, оскільки в будь-якому випадку договірні правовідносини підпадають під регулювання діючого законодавства, так само, як і зазначення, що спори, у разі їх виникнення, будуть розглядатися у відповідних судових органах.

Ще один момент, на який варто звернути увагу, це важливість зазначення в господарському договорі реквізитів, адреси та підписів сторін. Точне зазначення реквізитів має велике значення не тільки для належного виконання договірних зобов'язань, але й для захисту сторонами своїх прав та інтересів у випадку виникнення спору. Не маючи відомостей про місцезнаходження організації сторона позбавлена можливості звернутися з позовом до суду за захистом порушеного права; не маючи відомостей про те, на якому розрахунковому рахунку зберігаються гроші недобросовісного контрагента, не можна ставити питання про накладення на них арешту та звернути стягнення за виконавчим документом.

Певні складнощі виникають з зазначенням адреси організації. Як правило, в договорах вказується юридична адреса, але крім юридичної адреси існують ще такі поняття як поштова адреса, а також місцезнаходження. Господарська організація зобов'язана повідомляти орган реєстрації, а також контрагента у разі зміни у неї поштової адреси. Але оскільки дана вимога виконується не завжди, доцільно вимагати від контрагента підтвердження фактичного місцезнаходження господарської організації, а в договорі вказувати поряд з офіційною статутною адресою – адресу фактичного місцезнаходження. Якщо контрагент має декілька структурних підрозділів, які знаходяться у різних місцях, в договорі повинно зазначитися місцезнаходження його виконавчого органу.

В договорі заведено також вказувати номери телефонів, факсів, а також засобів електронного зв'язку.

Важливою умовою під час укладання договорів є повноваження відповідних посадових осіб підписувати їх, змінювати, розривати, здійснювати інші необхідні правочини, пов'язані з виконанням укладених договорів. З метою забезпечення своєчасного та належного представництва Міністерства оборони України під час організації закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти, що здійснюється відповідно до Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти та закону України “Про державне оборонне замовлення”, інших актів законодавства з питань державних

закупівель, наказом Міністра оборони України визначений перелік посадових осіб, яким надано право підписувати господарські договори (державні контракти, угоди) в залежності від загальної суми (ціни), а також їх змінювати, розривати, здійснювати інші необхідні правочини, пов'язані з виконанням укладених договорів.

Необхідно підписувати кожен сторінку, використовуючи для цього ручки з чорнилами яскраво синього або фіолетового кольору. Такими повинні бути і відтиски печаток.

В). Порядок здійснення візування проектів договорів у військовій частині.

Враховуючи велике значення договорів в процесі здійснення господарської діяльності, обов'язковою вимогою, яка повинна ставитися перед юрисконсультом, є знання договірних прав. Адже яким би чином не була побудована договірні роботи у військовій частині, на кого б не покладался обов'язок здійснення роботи з договорами, жоден проект договору не повинен укладатися без попереднього візування його посадовою особою фінансово-економічного органу і юрисконсульт, а також іншими особами або структурним підрозділом, які відповідно до їх компетенції займаються питаннями, порушеними у проекті.

Слід враховувати, що незалежно від того, який структурний підрозділ готував та подавав договір на підпис командира (начальника), при здійсненні візування юрисконсульт має визначити відповідність змісту договору вимогам законодавства. В той же час, варто зазначити, що візуванню у військовій частині повинні підлягати не тільки проекти договорів, але й усі інші документи, крім суто технічних.

Обов'язок юрисконсульта брати участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами та організаціями, давати правову оцінку їх проектам передбачено в підпункті 7 пункту 9 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 року № 1040 [32] та підтверджено у статті 100 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, затвердженого Законом України від 24.03.1999 року № 548-XIV [22].

Крім того, на юрисконсульта військової частини покладається забезпечення законності при укладанні договорів, візування проектів договорів. А відповідно до вимог пункту 3.2. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, яке затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202 [42], військовослужбовці та працівники юридичної служби з метою реалізації державної політики у сфері оборони та військового будівництва беруть участь у підготовці, укладенні господарських договорів (контрактів) та контролі за їх виконанням, дають правову оцінку проектам зазначених договорів, погоджують їх.

Усі проекти договорів (контрактів), що укладаються від імені військової частини, до подання їх на підпис повинні попередньо перевірятися та

візуватися посадовими (службовими) особами фінансово-економічного органу військової частини на відповідність банківським (юридичним) реквізітам, встановленим цінам і забезпеченість коштами, а також щодо встановлення між сторонами видів забезпечення виконання договірних зобов'язань і відповідальності за їх порушення та порядку застосування оперативного-господарських санкцій.

Після погодження та візування проекту договору (контракту) всіма зацікавленими посадовими (службовими) особами та перед поданням його на підпис командирів військової частини чи уповноважених посадових (службових) осіб, яка діє за довіреністю, юрисконсультів військової частини проводиться юридична експертиза проекту договору (контракту), після завершення якої здійснюється візування всіх його сторінок (крім додатків) з метою підтвердження наявності у проекті всіх істотних умов та відповідності їх змісту вимогам чинного законодавства. У разі небажання виконавця привести проект у відповідність із законодавством, інформується керівник відповідного підрозділу та готується юридичний висновок.

Візування є результатом правової експертизи проекту документа. На сьогоднішній день постановою колегії Міністерства юстиції України від 21.11.2000 року № 41 [34] схвалено Методичні рекомендації щодо проведення правової експертизи проектів нормативно-правових актів, але вони стосуються лише правової експертизи проектів законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, постанов Національного банку України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади. Водночас, позитивний результат мало б розроблення відповідних методичних рекомендацій і щодо проектів документів господарської організації.

Після узгодження договору з усіма зацікавленими особами, від яких вимагає інструкція або розпорядження керівника господарської організації, відповідальна особа (якщо цим займається не юрисконсульт) приносить його разом з доданими документами до юридичного підрозділу військової частини. До проекту договору повинні бути додані всі додатки, зазначені в тексті договору, копії попередніх договорів, якщо вони підлягають припиненню в зв'язку з закінченням терміну їхньої дії або у зв'язку з укладенням нового договору, проекти протоколів розбіжностей, якщо вони є.

На юрисконсульта покладається обов'язок забезпечувати відповідність договорів нормам законодавства та внутрішнім документам господарської організації. У разі відсутності заперечень по формі і змісту, проект договору візується юрисконсульту. Варто звернути увагу, що при цьому візується кожна сторінка тексту договору, додатків, що мають правовий характер (тобто містять питання захисту інтересів господарської організації, відповідальності і т.д.), за винятком специфікацій та інших двосторонніх документів, що мають організаційно-технічний і фінансово-економічний характер.

Погодження проекту документа проводиться з метою встановлення його доцільності та обґрунтованості, а також встановлення відповідності вимогам законодавства.

Розрізняють погодження внутрішнє і зовнішнє.

Внутрішнє погодження оформлюється візуванням проекту документа посадовою особою.

Віза проставляється як на лицьовому, так і на зворотному боці останнього аркуша проекту документа тоді, коли місця для цього на лицьовому боці останнього аркуша документа не вистачає.

Візи проставляються на примірниках документів, що залишаються у військовій частині (установі).

Віза включає: особистий підпис, ініціали і прізвище особи, яка візує документ, та дату візування. У разі потреби зазначається найменування посади цієї особи.

Віза проставляється на лицьовому боці останнього аркуша проекту документа, а якщо там бракує місця, то на зворотному боці цього аркуша. Досить позитивною, на наш погляд, є практика візування кожного аркуша проекту, чим виключається можливість заміни одного чи декількох з них вже після здійснення візування.

У випадку наявності зауважень чи пропозицій, у проекті про це робиться відповідна відмітка: “Зауваження і пропозиції додаються”, вони викладаються на окремому аркуші і подаються разом з текстом проекту особі, яка підписує документ.

Візування проектів правових актів здійснюється юрисконсультom останнім, після погодження з усіма необхідними структурними підрозділами перед підписом командира (начальника) господарської (військової) організації.

Зовнішнє погодження проектів договорів оформляється відповідним грифом. Гриф погодження ставиться нижче підпису на лицьовому боці останнього аркуша проекту документа і включає в себе слово “ПОГОДЖЕНО”, найменування посади особи, з якою погоджується проект документа (включаючи найменування військової частини (установи)), особистий підпис, ініціали, прізвище та дату погодження.

Згідно змін внесених 20.11.2006 року до Інструкції з діловодства у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 11.11.1998 року [41], документи, що носять правовий характер візуються в юридичному підрозділі шляхом виконання наступної відмітки: “Зміст документа вимогам чинного законодавства відповідає. Негативних правових наслідків реалізації положень документа, у тому числі порушень законодавства, що можуть створити передумови для нанесення економічних збитків державі, не прогнозується”.

У разі присутності юрисконсульта при підписанні договору, варто звернути увагу на наступні практичні рекомендації: юрисконсульт-професіонал, беручи участь у переговорах, обов’язково повинен звертати увагу на дії контрагента. Зокрема, його не може не насторожити нечіткість позицій представників іншої сторони щодо змісту договору, надто швидка їх поступливість у погодженні питань про ціну, розмір санкцій, юрисдикцію. Обов’язково, також, слід звернути увагу на протиріччя, що існують в установчих документах, наданих контрагентом, на недбалість при оформленні ним тексту договору.

Проаналізувавши поведінку представників іншої сторони, юрисконсульт до підписання договору повинен попередити командира (начальника) про те, що у нього виникли певні сумніви (якщо такі виникли). Останнє ж слово при прийнятті рішення, підписувати договір чи ні, залишається за командиром (начальником).

Договори (контракти) без погодження командиром військової частини або уповноваженою особою, яка діє за довіреністю, на підпис не приймаються і не реєструються.

Після підпису договору (контракту) командиром військової частини або уповноваженою особою, яка діє за довіреністю, справжність підпису на укладеному договорі (контракті) засвідчується гербовою печаткою військової частини.

В). Загальні підстави зміни та дострокового розірвання договору.

Після укладення договору, коли він знаходиться вже на стадії виконання, інколи виникає потреба внести в нього певні зміни. В даній ситуації на юрисконсульта покладається обов'язок надати в разі необхідності відповідну правову допомогу щодо оформлення цих змін у відповідності з вимогами чинного законодавства.

Як правило, зміна чи розірвання договору відбувається за взаємною згодою сторін. Якщо ж сторони не досягли згоди в зазначеному питанні, врегулювання спору здійснюється в судовому порядку. В даному випадку застосовуються норми статті 188 ГК України, які передбачають наступні вимоги:

ініціатор дострокової зміни чи розірвання договору повинен надіслати про це іншій стороні за договором відповідну пропозицію;

строк для розгляду відповідної пропозиції і повідомлення його результатів – 20 днів;

у разі недосягнення згоди чи неотримання відповіді у встановлений строк з врахуванням часу поштового обігу, сторона має право звернутися до суду з метою вирішення спору.

На практиці часто виникає питання щодо того, чи можуть сторони змінити або розірвати договір в односторонньому порядку. Відповідно до вимог частини 1 статті 188 ГК України, зміна та розірвання господарських договорів в односторонньому порядку не допускаються, якщо інше не передбачено законом або договором. Аналогічне положення містить і стаття 525 Цивільного кодексу України.

Тому у випадку наявності у сторін бажання закріпити на майбутнє таку можливість, як розірвання або зміна договору в односторонньому випадку, вони, впевнившись що такої можливості не надано законодавством, повинні відобразити відповідні положення в тексті договору. Але у випадку зазначення такої умови, слід чітко передбачити порядок розірвання, з якого моменту починає діяти додаткова угода щодо цього, чи внесені до нього зміни або він припиняє свою дію. Якщо дата не вказана, вважається, що досягнуті домовленості діють з моменту їх підписання останньою зі сторін договору.

На практиці досить часто виникає значна кількість проблемних ситуацій щодо питання зміни та розірвання договору. З метою уникнення останніх, доцільним було б рекомендувати укладати угоди, в яких чітко зазначати:

назву посади, ініціали та прізвища осіб, які будуть вирішувати даного роду спір у разі його виникнення;

про те, що сторони, вимагаючи змін одних умов, повинні враховувати, що тим самим повинні зазнати змін і інші, з метою уникнення в подальшому протиріч між ними;

зазначені угоди в обов'язковому порядку повинен візувати юрисконсульт з метою визначення відповідності норм зазначеної угоди вимогам законодавства.

2. Правове регулювання та порядок здійснення рекламацийної роботи у військовій частині.

Нормативно-правовими актами, які безпосередньо регулюють порядок та підстави здійснення рекламацийної роботи у військовій частині є: Конвенція про договір міжнародного перевезення вантажів по дорогах (КДПГ) (зі змінами, внесеними Протоколом від 5 липня 1978 року) [2], накази Міністра оборони України від 16.07.1997 № 300 “Про затвердження Положення про військово (корабельне) господарство Збройних Сил України” [35], від 25.11.2003 № 415 “Про затвердження ”Положення про корабельну службу у Військово-Морських Силах Збройних Сил України”[39]; наказ Міністерства транспорту України від 22.04.2002 № 261 “Про затвердження Положення про порядок подачі в ремонт і видачі з ремонту рухомого складу”[44], наказ Міністерства промислової політики України від 29.12.2004 № 721 “Про затвердження Порядку гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни дорожніх транспортних засобів”[45], ДСТУ В 20.57.108-78 “Порядок пред’явлення та задоволення рекламаций на військову техніку. Загальні положення”[48], ДСТУ 2860-94 “Надійність техніки. Терміни та визначення”[49], ДСТУ 2925-94 “Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення”[50], ДСТУ 3278-95 “Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення”[51], ДСТУ ISO 9000-2001 (ISO 9000-2000, IDT) “Системи управління якістю. Основні положення та словник”[52] та інші.

У пункті 1.1.2 ГОСТу В 20.57.108-78 “Порядок пред’явлення та задоволення рекламаций на військову техніку. Загальні положення”, визначено, що “...отримувач, зобов'язаний пред’являти рекламацию постачальникові при невідповідності поставленого їй виробу, його тари, упакування, консервації, маркування, пломбування й комплектності вимогам стандартів, технічних умов і інших нормативно-технічних документів або умовам договору”. Військова частина та її посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, статутами Збройних Сил України, а також відповідними посібниками, порадами, положеннями, інструкціями. Таким чином, складання рекламацийного акту і ведення рекламацийної роботи є обов'язком військової частини, який вона повинна виконувати неухильно. За несвоєчасне

пред'явлення рекламаций посадові особи військової частини притягуються до юридичної відповідальності у порядку встановленому законодавством.

Постачальник продукції, що порушив майнові права й інтереси інших організацій, зобов'язаний відновити їх, не чекаючи пред'явлення претензій або звернення до суду.

Рекламацію пред'являють у період гарантійного строку як при прийманні виробу у споживача, так і в процесі його монтажу, зберігання й експлуатації. Рекламацію необхідно пред'являти постачальникові виробу незалежно від того, у якій його складовій частині (комплектуючому виробі) виявлена несправність, якщо інше не передбачено договором або іншим нормативно-технічним документом. Якщо складова частина (комплектуючий виріб) надійшла до військової частини по самотійному замовленню (договору), рекламацію пред'являють її постачальникові. Після закінчення гарантійного строку або гарантійного наробітку (далі – гарантійний строк) основного виробу рекламацію пред'являють на його комплектуючі вироби, якщо стандартами, технічними умовами або умовами договору на поставку основного виробу для цих комплектуючих виробів установлений гарантійний строк, що перевищує гарантійний строк основного виробу.

Рекламацію пред'являють у формі рекламацийного акту, складеного відповідальною за одержання виробу або прийняття робіт посадовою особою військової частини і представником постачальника (виконавця робіт).

Рекламацію пред'являють виготовлювачеві комплектуючого виробу через постачальника основного виробу (якщо інше не передбачено договором на поставку виробу), який негайно після одержання рекламацийного акту зобов'язаний направити акт виготовлювачеві комплектуючого виробу, сповістивши про це споживача.

Рекламацію на виріб не пред'являють:

після закінчення гарантійного строку виробу;

при порушенні військовою частиною-споживачем правил експлуатації, зберігання, транспортування виробів, передбачених експлуатаційною документацією, стандартами або умовами договору.

Слід мати на увазі, що постачальник прийме рекламацію лише за відсутності провини військової частини-споживача у виникненні несправності у виробі.

При проведенні рекламацийної роботи слід приділити особливу увагу суворому дотриманню законодавства по охороні державної таємниці.

У разі виникнення підстав для пред'явлення рекламаций, повідомлення військової частини-споживача про виклик представника постачальника для перевірки якості й комплектності виробу, участі в складанні й підписанні рекламацийного акту, а також для відновлення виробу повинно бути направлене не пізніше однієї доби із моменту виявлення несправностей.

Відповідальна за отримання виробу посадова особа повинна протягом однієї доби занести дані про виниклу несправність у формуляр виробу, попередньо перевіривши технічний стан і дотримання правил експлуатації виробу.

Для складання рекламацийного акту у двосторонньому порядку у військовій частині наказом командира створюється комісія із складу осіб найбільш підготовлених з цих питань. Представник постачальника бере участь у роботі цієї комісії за домовленістю.

Під час своєї роботи комісія зобов'язана:

перевірити виконання вимог експлуатаційної документації при експлуатації виробу (режим роботи, застосовані паливно-мастильні матеріали, своєчасність виконання перевірок, регламентних робіт та ін.), порядок ведення формуляра або паспорта;

визначити, чи виконані доробки та чи внесені зміни в експлуатаційну документацію (у тому числі у формуляр або паспорт) по бюлетенях виробника, якщо вони були випущені;

визначити зовнішній прояв несправності і виявити складові частини або комплектуючі, що відмовили;

провести дослідження для визначення характеру несправності (відмови) виробу (виробнича, конструкційна, експлуатаційна, відмова комплектуючих елементів), а також причини її виникнення;

визначити, при необхідності, порядок подальшого дослідження виробу для виявлення конкретної причини й характеру несправності, якщо вона на місці не може бути визначена однозначно;

визначити можливість відновлення виробу безпосередньо у військовій частині або необхідність проведення цієї роботи у постачальника;

скласти рекламацийний акт.

Рекламацийний акт підписує комісія й затверджує командир військової частини. Члени комісії, які не згодні з відомостями, що містяться в рекламацийному акті, зобов'язані підписати акт із застереженням про незгоду й викласти свою думку. З особливою думкою повинні бути ознайомлені всі члени комісії. Якщо особлива думка зазначена представником постачальника, то командир військової частини перед затвердженням акту, при необхідності, виносить мотивований висновок по особливій думці.

Односторонній рекламацийний акт складає комісія у випадках:

згоди постачальника на складання рекламацийного акта за відсутності його представника;

відсутності відповіді на виклик представника постачальника протягом 5 робочих днів від дня відправки повідомлення (телеграми) про виклик повноважних представників або у термін визначений угодою сторін;

наявності умов, що виключають допуск представника постачальника в місце перебування продукції.

До одностороннього рекламацийного акту прикладають завірену у встановленому порядку копію повідомлення про виклик представника постачальника й копію документа про згоду постачальника на складання одностороннього рекламацийного акту (якщо вони надсилалися).

Рекламацийний акт на виріб повинен бути складений протягом п'яти днів після виявлення несправності. Якщо для участі в складанні акту викликають представника постачальника, то до встановленого 5-денного строку додають

час, необхідний для його приїзду. Акт про приховані недоліки виробів, на які не встановлений гарантійний строк, повинен бути складений протягом 5 днів після виявлення недоліків, але не пізніше 4 місяців від дня надходження продукції до військової частини. Загальний строк складання рекламаційного акту не повинен перевищувати 30 днів з моменту виявлення несправностей у виробі.

Протягом трьох днів після складання, рекламаційний акт відсилається постачальнику, замовнику й військовому представнику Міністерства оборони України при постачальнику й інших організаціях, якщо договірні відносини виникли на підставі державного замовлення. Один екземпляр рекламаційного акту залишається у військовій частини.

Рекламаційний акт, отриманий постачальником у триденний строк від дня його одержання, розглядається ним для ухвалення погодженого рішення по рекламації (по усуненню й запобіганню виявлених дефектів). Про прийняте рішення постачальник повинен повідомити замовника.

У всіх випадках пред'явлення рекламацій з метою визначення характеру несправностей, причин їхнього виникнення, вироблення пропозицій по попередженню виникнення несправностей у виробках, що перебувають у виробництві й експлуатації проводять дослідження несправного виробу. Проведення дослідження виробу здійснюється комісією, яка створюється наказом командира із складу осіб найбільш підготовлених з цих питань. Представник постачальника бере участь у роботі цієї комісії в якості її члена. Результати цього дослідження використовують при складанні рекламаційного акту. Несправний виріб, а також несправні деталі й вузли пред'являються комісії. Якщо дослідження в споживача не може виявити характер і причини виникнення несправностей у виробі, то виріб або його складові частини (деталі, вузли, відібрані проби) разом з документацією (формуляром, паспортом, виписками з них і ін.), з якими воно надійшло від постачальника, військова частина-споживач направляє йому для дослідження в десятиденний строк від дня оформлення рекламаційного акту, якщо інший строк не встановлений угодою сторін.

Відновлення рекламаційного виробу постачальник проводить, як правило, у місці знаходження виробу, безпосередньо у споживача. Строк відновлення виробу засобами постачальника у споживача повинен бути не більше 5 днів з моменту прибуття представника або ремонтної бригади постачальника, із залученням, у разі потреби, постачальників комплектуючих виробів.

Військова частина-споживач забезпечує представникові постачальника необхідні умови для участі в перевірці якості рекламаційного виробу і для роботи по його відновленню.

Якщо для усунення несправності у виробі потрібен заводський ремонт, постачальник зобов'язаний замінити такий виріб або відновити його самотужки в строк, установлений угодою сторін. Якщо для усунення несправності у виробі не потрібно заводського ремонту, військова частина-споживач вправі усунути несправність самотужки, але за рахунок постачальника.

Виріб вважають відновленим, якщо несправність, зазначена в рекламацийному акті, усунута і виріб придатний для подальшої експлуатації. Про це робиться відмітка у формулярі.

Рекламацію варто вважати задоволеною, якщо виріб відновлений (або замінений), витрачений на відновлення виробу, ЗІП заповнений і у встановлений термін складений акт задоволення рекламачії.

Не пізніше наступного дня після відновлення виробу й заповнення ЗІП, споживач за участю представника постачальника складає акт задоволення рекламачії. Складання акту повинне бути доручене комісії, що склала рекламацийний акт, якщо відновлення виробу зроблене в період її роботи.

В акті вказують:

дату складання акту й відновлення виробу;

силами та засобами якого підприємства (організації) проведене відновлення виробу;

відомості про заповнення ЗІП, витраченого на відновлення виробу;

придатність виробу для подальшої експлуатації.

Акт задоволення рекламачії розсилають у тому ж порядку й у ті ж адреси, що й рекламацийний акт. Про роботи, проведені по відновленню виробу, роблять запис в його формулярі (паспорті).

До рекламацийних документів, що підлягають обліку, належать рекламацийні акти, акти задоволення рекламачій, акти дослідження й інші документи, пов'язані із установленням характеру й причин виявлених несправностей і із задоволенням рекламачій. Облік рекламацийних документів проводять по журналах обліку рекламачій.

3. Правове регулювання та порядок здійснення претензійної роботи у військовій частині.

Здійснення претензійної роботи у військовій частині пов'язується із поняттям досудового врегулювання господарського спору.

Згідно статті 5 Господарського процесуального кодексу України (далі ГПК України)[4], сторони застосовують заходи досудового врегулювання господарського спору за домовленістю між собою.

Порядок досудового врегулювання спорів визначається цим Кодексом, якщо інший порядок не встановлено діючим на території України законодавством, яке регулює конкретний вид господарських відносин.

Порядок досудового врегулювання господарських спорів не поширюється на спори про визнання договорів недійсними, спори про визнання недійсними актів державних та інших органів, підприємств та організацій, які не відповідають законодавству і порушують права та охоронювані законом інтереси підприємств та організацій (далі – акти), спори про стягнення заборгованості за опротестованими векселями, спори про стягнення штрафів Національним банком України з банків та інших фінансово-кредитних установ, а також на спори про звернення стягнення на заставлене майно.

В той же час, добровільного характеру досудовий порядок врегулювання спору, як умова звернення до господарського суду, набув тільки після набрання

чинності Закону України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо досудового врегулювання спорів” від 23.06.2005 № 2705-IV [20], принципи якого підтверджуються в Рішенні Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням товариства з обмеженою відповідальністю “Торговий Дім “Кампус Коттон клуб” щодо офіційного тлумачення положення частини другої статті 124 Конституції України (справа про досудове врегулювання спорів) від 09.07.2002 № 15-рп/2002-122, де зазначено: “...право на судовий захист не позбавляє суб’єктів правовідносин можливості досудового врегулювання спорів. Це може бути передбачено цивільно-правовим договором, коли суб’єкти правовідносин добровільно обирають засіб захисту їхніх прав. Досудове врегулювання спору може мати місце також за волевиявленням кожного з учасників правовідносин і за відсутності у договорі застереження щодо такого врегулювання спору...”[23].

Нормативно-правовим актом, що найбільш детально регламентує порядок здійснення претензійної роботи у Збройних Силах України є наказ Міністра оборони України [41]. Але в ньому не враховані вищенаведені зміни в законодавстві щодо добровільного характеру досудового врегулювання спорів.

З метою вдосконалення претензійної роботи в Збройних Силах України, дослідником вважається за необхідне приведення військового законодавства у відповідність з вимогами часу, шляхом видачі військово-адміністративних приписів (видачі окремого наказу, внесення змін у вже існуючий) на рівні Міністерства оборони України.

Для дотримання наказу Міністра оборони України [41] до внесення відповідних змін щодо обов’язковості досудового порядку врегулювання спорів, необхідно зобов’язати осіб, відповідальних за договірну роботу, що здійснюється у військовій частині, обов’язково включати в зміст договору наступне застереження: “у випадку виникнення спору щодо виконання зобов’язань за договором, перед зверненням до суду Сторони обов’язково застосовують досудове врегулювання господарських спорів, передбачений розділом II Господарського процесуального кодексу.” В такому випадку передбачений законодавством досудовий порядок врегулювання господарських спорів, як спосіб захисту порушених прав та законних інтересів, перетвориться з альтернативного на обов’язковий для сторін за умовами договору.

У разі порушення інтересів держави в особі Міністерства оборони України командир військової частини (керівник структурного підрозділу Міністерства оборони України), з метою безпосереднього врегулювання спору та захисту інтересів держави в особі Міністерства оборони України, негайно організують роботу щодо направлення від імені Міністерства оборони України письмової претензії.

За наявності підстав та обґрунтованих вимог матеріали для пред’явлення претензії готує підрозділ (продовольча, речова, фінансово-економічна служба тощо) відповідно до його функцій у господарській діяльності (далі – відповідальний підрозділ) за участю фахівців юридичної служби.

У претензії повинно бути зазначено:

- а) повне найменування і поштові реквізити заявника претензії та підприємства, організації, яким претензія пред'являється;
- б) дата пред'явлення і номер претензії;
- в) обставини, на підставі яких пред'явлено претензію;
- г) докази, що підтверджують ці обставини;
- д) посилання на відповідні нормативні акти;
- є) вимоги заявника;
- ж) сума претензії та її розрахунок, якщо претензія підлягає грошовій оцінці;
- з) платіжні реквізити заявника претензії;
- і) перелік документів, що додаються до претензії, а також інших доказів.

Документи, що підтверджують вимоги заявника, додаються в оригіналах або належним чином засвідчених копіях. Після правової оцінки юридичної служби та візування керівниками відповідального підрозділу, фінансово-економічної та юридичної служб, претензія підписується командиром військової частини та надсилається адресатові рекомендованим або цінним листом чи вручається під розписку. Інших способів направлення претензії (факсимільним зв'язком, електронною поштою) норми ГПК України не допускають. Постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. № 1155 “Про затвердження Правил надання послуг поштового зв'язку” [34] визначено, що: рекомендоване поштове відправлення – поштове відправлення (лист, поштова картка, бандероль, дрібний пакет, мішок “М”), що приймається для пересилання без зазначення суми оголошеної цінності вкладення з видачею відправникові розрахункового документа про прийняття і доставляється (вручається) адресатові (одержувачу) під розписку; поштове відправлення з оголошеною цінністю – поштове відправлення (лист, бандероль, посылка, прямий контейнер), що приймається для пересилання з оцінкою вартості вкладення, визначеною відправником, і вручається адресатові (одержувачу) під розписку.

Відповідальний підрозділ реєструє претензію в журналі обліку претензій, здійснює контроль за своєчасним надходженням відповідей від контрагентів, яким були пред'явлені претензії. У разі необхідності може бути надіслано нагадування про прискорення надання відповіді на претензію, яке підписується в тому ж порядку, що і сама претензія.

Претензія має бути розглянута відповідачем у місячний строк з дня її одержання. Якщо претензію відправлено поштою, дата отримання претензії визначається датою поштового штемпеля підприємства зв'язку за місцем знаходження адресата претензії. Якщо претензію відправлено з повідомленням про вручення, датою отримання вважатиметься дата вручення поштового відправлення безпосередньо адресатові. Якщо претензію доставлено нарочним, датою отримання буде дата проставлення розписки про вручення службовій особі отримувача претензії. Порядок обчислення закінчення строку розгляду претензії визначається за правилами ст. 51 ГПК України. Строк, обчислюваний місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо кінець строку, обчислюваного місяцями, припадає на такий місяць, що не має

відповідного числа, строк закінчується в останній день цього місяця. У випадках, коли останній день строку припадає на неробочий день, днем закінчення строку вважається перший наступний за ним робочий день. Строки розгляду претензій можуть бути продовжені на час, необхідний для досилання заявником на вимогу другої сторони додаткових документів.

У випадках, коли обов'язковими для обох сторін правилами або договором передбачено право перевірки забракованої продукції (товарів) підприємством-виробником, претензії, пов'язані з якістю та комплектністю продукції (товарів), розглядаються відповідачем протягом двох місяців. Відповідно до ст. 268 ГК якість товарів, що поставляються, повинна відповідати стандартам, технічним умовам, іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, або зразкам (еталонам), якщо сторони не визначають у договорі більш високі вимоги до якості товарів. Відповідно до ст. 270 ГК товари повинні поставлятися повністю відповідно до вимог стандартів, технічних умов або преїскурантів. Відповідно до ст. 1 Закону України "Про стандартизацію" від 17 травня 2001 р. № 2408-III [18] *стандарт* – документ, що встановлює для загального і багаторазового застосування правила, загальні принципи або характеристики, які стосуються діяльності чи її результатів, з метою досягнення оптимального ступеня впорядкованості у певній галузі, розроблений у встановленому порядку на основі консенсусу; *технічні умови* – документ, що встановлює технічні вимоги, яким повинні відповідати продукція, процеси чи послуги. Технічні умови можуть бути стандартом, частиною стандарту або окремим документом.

Договором може бути передбачено поставку з додатковими до комплекту виробами (частинами) або без окремих, не потрібних покупцеві виробів (частин), що входять до комплекту.

Якщо боржник необґрунтовано відхилив чи залишив без відповіді претензію кредитора щодо сплати пені за несвоєчасну оплату поставленого (проданого) товару, наданих послуг, виконаних робіт у разі подання кредитором позову та розгляду господарським судом спору, ціна позову має відповідно збільшуватися проти суми, зазначеної в претензії. Якщо претензію задоволено повністю або частково, однак у відповіді на претензію не повідомлено про перерахування суми претензії, яка визнана отримувачем претензії, то заявник претензії через 20 днів після отримання відповіді на претензію, якщо протягом цього часу зазначена сума не надійшла на банківський рахунок заявника претензії, має право звернутися до державної виконавчої служби з метою примусового виконання. Відповідь на претензію, в якій зазначено про повне або часткове задоволення претензії, є підставою для примусового стягнення суми, яка визнана, державною виконавчою службою в порядку, встановленому Законом України "Про виконавче провадження" від 21.04.1999 року № 606-XIV [16].

Згідно зі статтею 3 Закону України "Про виконавче провадження" підлягає виконанню, зокрема, визнана в установленому порядку претензія. До заяви про порушення виконавчого провадження додається відповідь боржника,

а якщо в ній не зазначено розміру визнаної суми, то додається також копія претензії.

Водночас слід мати на увазі, що відповідно до статті 18 Закону України “Про виконавче провадження” державний виконавець відкриває виконавче провадження на підставі виконавчого документа за заявою стягувача або його представника про примусове виконання рішення, зазначеного в статті 3 цього Закону. Але перелік виконавчих документів, зазначених у статті 18 цього Закону, не містить визнаної претензії.

Частина 6 статті 8 ГПК містить правило, яке зобов’язує установи банку приймати розпорядження про безспірне списання коштів і в тих випадках, коли боржник, визнавши претензію, просить із різних причин не стягувати з нього визнану суму. Втім ця норма зараз не застосовується, оскільки існуючі види розрахункових операцій, встановлені нормативними актами, не передбачають безспірного примусового списання коштів з рахунку платника.

З цієї ж причини не застосовується й норма, викладена в частині 7 статті 8 ГПК, яка містить санкцію за необґрунтоване списання у безспірному порядку претензійної суми: винна сторона сплачує другій стороні штраф у розмірі 10 процентів від списаної суми.

Про фактичне виконання претензії відповідальний підрозділ здійснює відповідний запис журналі обліку претензій.

Якщо претензія відповідачем відхилена повністю або частково без належних підстав, залишена без відповіді, договірні і претензійні матеріали з висновком та документами, що обґрунтовують безпідставність цього відхилення, передаються відповідальним підрозділом в юридичну службу для підготовки позову.

У разі відсутності у структурному підрозділі юридичної служби, підготовка позову здійснюється відповідальним підрозділом за участю фінансово-економічної служби.

Порядок розгляду претензій.

Командир військової частини (особа, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов’язків чи посади), у разі надходження претензії розглядає її та надсилає на перевірку відповідному підрозділу, а також фінансово-економічній та юридичній службам для опрацювання. Під час перевірки матеріалів претензії необхідно з’ясувати такі обставини:

- наявність всіх документів, що підтверджують обґрунтованість претензії;
- правильність складання розрахунку;
- наявність правових підстав для визнання або відхилення претензії.

Якщо до претензії не додано всіх документів, необхідних для її розгляду, отримувач претензії має право витребувати їх у заявника із зазначенням строку їх подання, який не може бути менше п’яти днів, не враховуючи часу поштового обігу. Терміни пересилання поштової кореспонденції в межах України встановлено наказом Міністерства транспорту та зв’язку України від 14.11.2005 року № 759 “Про затвердження Нормативів і нормативних строків пересилання поштових відправлень та поштових переказів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.11.2005 року за № 1435/11715 [47]

Перебіг строку розгляду претензії зупиняється до одержання витребуваних документів чи закінчення строку їх подання.

У цьому випадку маються на увазі документи, на які посилається заявник претензії, якщо їх не додано до претензії та вони відсутні в адресата претензії. Не допускається вимагання документів, які повинні бути в адресата претензії (договір, товаросупроводжувальні документи тощо).

Якщо у встановлений строк ці документи не одержані, претензія розглядається структурним підрозділом за наявними документами. Тобто невиконання заявником претензії вимоги про надання додаткових документів адресатові претензії не звільняє останнього від обов'язку розглянути претензію за наявними документами.

Під час розгляду претензії структурні підрозділи, у разі необхідності, повинні звірити розрахунки з контрагентами, провести відповідну експертизу або вчинити інші дії для забезпечення досудового врегулювання спору.

Відповідальний підрозділ, якому доручено розгляд претензійних матеріалів повинен у встановлений строк перевірити їх та подати командиру військової частини письмовий висновок, узгоджений з фінансово-економічною та юридичною службами (підрозділами), щодо обґрунтованості претензійних вимог.

За результатами розгляду відповідальний підрозділ за участю фінансово-економічної та юридичної служб готує проект відповіді про відхилення або визнання (повне, часткове) претензії. У проекті відповіді про відмову в задоволенні претензії повинні бути вказані мотиви, з яких претензія відхиляється, з посиланням на відповідні нормативні акти. У разі необхідності додаються документи, що спростовують претензійні вимоги повністю або частково.

Проект відповіді на претензію повинен містити:

повне найменування і поштові реквізити структурного підрозділу Міністерства оборони України, а також підприємства (організації), яким надсилається відповідь; дату і номер відповіді; дату і номер претензії, на яку надається відповідь;

у випадку, коли претензія визнається повністю або частково – суму, номер і дату платіжного доручення на перерахування цієї суми чи строк та засіб задоволення претензії, якщо вона не підлягає грошовій оцінці;

у випадку, коли претензія відхиляється повністю або частково – мотиви відхилення із посиланням на відповідні нормативні акти і документи, що обґрунтовують відхилення (часткове відхилення) претензії;

перелік доданих до відповіді документів та інших доказів.

У разі відмови в задоволенні претензії заявнику повертаються подані до неї оригінали документів. Відповідь на претензію підписується командиром військової частини після візування її керівниками відповідального підрозділу, фінансово-економічної та юридичної служб. Фінансово-економічна служба у встановлений у структурному підрозділі термін подає відповідальному підрозділу копію платіжного доручення про перерахування визнаної суми заборгованості, копію документа про відправлення матеріальних цінностей

тощо (в залежності від способу задоволення претензійних вимог). Відповідь на претензію надсилається рекомендованим або цінним листом чи вручається під розписку. Претензія з копією відповіді та доказами її відправлення (квитанція про рекомендований або цінний лист чи розписка про вручення) залишаються у відповідальному підрозділі та долучається до відповідних договірних матеріалів. Результати розгляду вносяться в журнал обліку претензій.

Залишення претензії без відповіді не допускається. Командиром військової частини по кожному факту порушень призначається службове розслідування (щодо військовослужбовців), винні особи притягуються до відповідальності згідно з законодавством.

4. Правове регулювання та порядок здійснення позовної роботи у військовій частині.

Згідно з вимогами статей 58, 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України командир (начальник) є єдиначальником і особисто відповідає перед державою за бойову і мобілізаційну готовність ввіреної йому військової частини (установи, навчального закладу). Він серед іншого, зобов'язаний вживати заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних військовій частині (установі, навчальному закладу), для чого діяти у відповідності із законом, в тому числі представляти інтереси держави у разі необхідності в судах.

Як визначено у статті 15 Закону України “Про Збройні Сили України” [12] фінансування Збройних Сил України здійснюється за рахунок коштів державного бюджету України. Військова частина – це один із структурних підрозділів Збройних Сил України, яка також утримується за рахунок бюджетних коштів. Збитки, які їй спричиняються, це безпосередня шкода економічним інтересам держави.

Позовна робота, включаючи підготовку матеріалів для пред'явлення позовів та відзивів на них, оскарження рішень (ухвал) судів здійснюється юридичною службою (у разі відсутності юридичної служби – посадовою особою, на яку наказом командира покладено виконання обов'язків по представництву інтересів військової частини в юрисдикційних органах) за участю відповідального підрозділу (служби) та фінансово-економічної служби військової частини. На рівні Міністерства оборони України цей вид правової роботи, в межах Збройних Сил України, регламентується наказом Міністра оборони України [41].

Юридична служба військової частини у процесі підготовки позовної заяви має право вимагати від підрозділів та служб додаткові матеріали, які підтверджують вимоги Міністерства оборони України, як позивача. Позов пред'являється у всіх випадках порушення державних інтересів, зокрема, у разі невиконання або неналежного виконання контрагентом взятих за відповідними договорами зобов'язань, у випадках спричинення будь-яких збитків державі в особі Міністерства оборони України, а також безпідставного повного або часткового відхилення чи залишення без відповіді претензії, пред'явленої військовою частиною, як структурним підрозділом Збройних Сил і

Міністерства оборони України, якщо обов'язковість дотримання досудового вирішення спору було обумовлено договором.

Від належної підготовки позову залежить і своєчасність розгляду його в суді, оскільки немає необхідності затрачати час на витребування доказів при підготовці справи до слухання. Ретельна підготовка позову дає, таким чином, можливість уникнути пред'явлення необґрунтованих вимог, сприяє своєчасному розгляду позову в суді, винесенню законного та обґрунтованого рішення, а в остаточному підсумку – підвищенню ефективності використання правових засобів захисту.

Для того, щоб підготовка позову була повною та ефективною, її необхідно ретельно організувати. Підготовці позовних матеріалів повинно передувати вивчення відповідного законодавства, що має відношення до спірних правовідносин, постанов Пленумів, роз'яснень Верховного Суду України, Вищого господарського суду України, Вищого адміністративного суду України та іншої судової практики. Це дозволить правильно кваліфікувати правовідносини сторін, зібрати необхідний матеріал.

Обсяг підготовки позову, а також коло вчинених дій залежить від характеру спірного питання, що вимагає застосування матеріального закону, від зв'язаних з ним правових наслідків і кола причетних до нього осіб.

У процесі підготовки позову необхідно:

вивчити законодавство, що регулює спірні правовідносини;

визначити предмет і підставу позову, характер спірних правовідносин, склад сторін цих правовідносин, наявність вини відповідача. Особливу увагу необхідно звернути на правильне визначення відповідача, оскільки залучення іншого відповідача чи заміна неналежного відповідача призведе до розгляду справи заново;

установити, які докази необхідні для обґрунтування позовних вимог, зібрати ці докази і ретельно їх проаналізувати;

з'ясувати можливість пред'явлення позову з урахуванням дотримання строків позовної давності, причин пропуску цього строку, та необхідності обґрунтування можливості його поновлення;

визначити ціну позову, якщо позов підлягає оцінці;

прийняти передбачені законом засоби щодо забезпечення позову;

вирішити ряд процесуальних і організаційних питань, зв'язаних із пред'явленням позову і розглядом справи в судовому засіданні.

Пред'явлення позову є важливою процесуальною дією, оскільки з нього починається процес. У позовній заяві визначається суть суперечки між сторонами, вказується предмет вимоги, його підстави й ціль. Від змістовності й переконливості позовної заяви багато в чому залежить хід процесу і його підсумок. Якщо позовна заява складена ретельно, обґрунтовано, то вона підвищує ймовірність винесення рішення, яке повністю задовольнить вимоги позивача. Ось чому закон приділяє підвищену увагу формі й змісту позовної заяви, докладно перераховуючи її елементи.

Позовну заяву за реквізитами можна умовно поділити на чотири частини: вступна;

описова;
мотивувальна;
прохальна (заключна).

У вступній частині вказуються найменування суду і його адреса, найменування сторін, їх адреси, найменування й номери рахунків сторін у банківських установах.

В описовій частині заяви вказується характер спірних правовідносин, суть правопорушення, розмір шкоди, якщо вона заподіяна.

У мотивувальній частині викладаються обставини, що підтверджують факт правопорушення відповідачем, розмір шкоди з посиланнями на докази, на норми права або умови договору. Звичайно, зміст описової й мотивувальної частин заяви не можуть бути однаковими для всіх категорій і видів спорів, але всім їм повинна бути властива змістовність і обґрунтованість суті спору.

У прохальній (заклучній) частині позовної заяви чітко формулюється мета позивача, те, чого він безпосередньо вимагає. Не доцільно завершувати заяву формулюванням про те, що на підставі викладеного просимо позов задовольнити. Треба чітко визначити, з чого повинне складатися це задоволення.

Військова частина, як учасник судового процесу, виступаючи стороною, може бути як позивачем, так і відповідачем в цивільному, господарському та адміністративному процесах. Враховуючи наявність особливостей в кожному з процесів, обумовлених відмінностями правовідносин, однією із сторін яких є військова частина, необхідно розглядати складові позовної роботи в кожному процесі окремо, що буде зроблено в подальшому.

Для контролю за рухом і своєчасним розглядом позовів, кращої організації аналізу й узагальнення матеріалів позовної роботи всі документи, пред'явлені військовою частиною й до неї, повинні реєструватися юрисконсультом, а де немає такої посади – за вказівкою командира військової частини відповідним підрозділом у спеціальних журналах, форма яких встановлена наказом Міністра оборони України [41].

Позови пред'явлені військовою частиною й до неї, у тому числі виконані, що перебувають на розгляді, що очікують висновків – зберігаються в окремих справах. Позови зберігаються по такому принципу: такі що готуються; такі що очікують призначення в суді: призначені, розглянуті; що очікують виконання; закінчені (із прикладеними до них претензійними матеріалами).

Останнім, але не менш важливим елементом позовної роботи слід зазначити розгляд, аналіз та узагальнення результатів позовної роботи у військовій частині.

Юридична служба структурного підрозділу аналізує стан позовної роботи за квартал, рік. Підрозділи подають їй необхідну для цього інформацію. Результати аналізу юридичною службою викладаються у письмовому вигляді з цифровими показниками.

Аналіз може здійснюватись по кожному виду позовів в такому порядку: наводяться найчастіші випадки порушень, допущені структурним підрозділом, найхарактерніші позови на значні суми, причини та умови їх виникнення,

вносяться пропозиції щодо вжиття конкретних дій та здійснення організаційних заходів для поліпшення позовної роботи, запобігання непродуктивним витратам та збиткам, відшкодування шкоди, заподіяної державі в особі Міністерства оборони України за рахунок винних осіб. У необхідних випадках, за аналізом позовної роботи, готується проект наказу.

Результати аналізу позовної роботи подаються командирі військової частини, який, за участю керівників підрозділів та начальників служб, розглядає аналіз та приймає відповідне рішення.

Юридична служба військової частини періодично проводить заняття з посадовими (службовими) особами військової частини щодо вивчення норм чинного законодавства з питань укладання та виконання договорів, економії та раціонального використання матеріальних, трудових, фінансових, сировинних ресурсів, а також участі в судових засіданнях.

Досить актуальним є питання обліку позовних матеріалів. Внаслідок недосконалого обліку окремі документи можуть взагалі загубитись, що призводить до негативних наслідків в ході участі у процесі.

Позовні матеріали, одержані військовою частиною, реєструються в книзі вхідної кореспонденції, а ті, що нею надсилаються – у книзі вихідної кореспонденції.

Особа, яка реєструє вхідну кореспонденцію, повинна до позовних матеріалів додати конверт з відбитком штампів поштової установи з датою відправки (надходження), що може бути доказом своєчасної чи несвоечасної їх відправки (отримання). Після реєстрації позовної заяви та її розгляду командиром військової частини (особою, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади), вона в той же день передається підрозділу, якому доручено підготовку відзиву на позовну заяву, а копії – фінансово-економічній та юридичній службі.

Позовні матеріали зберігаються юридичною службою структурного підрозділу протягом не менш трьох років до передачі їх на збереження в архів, в окремих папках разом з договірними матеріалами. Ці матеріали підшиваються у відповідні папки в тій послідовності, у якій вони були зареєстровані та складається їх опис.

Наказ Міністра оборони України [41] вимагає від командирів військових частин подавати до Правового департаменту Міністерства оборони України щомісячно, за півроку та рік інформацію стосовно отриманих Міністерством оборони України, з'єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами та організаціями Збройних Сил України позовних заяв, скарг (у тому числі скарг військовослужбовців на неправомірні дії службових осіб та військових службових осіб (далі – службові особи), ухвал, рішень та постанов судів, а також іншу інформацію щодо ходу розгляду судових справ та представництва інтересів Міністерства оборони України згідно з формами звітності. Щомісячні та узагальнені звіти за перше півріччя та за рік подаються до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом.

4.1. Правове регулювання та порядок здійснення позовної роботи у господарському процесі.

Розглянемо особливості участі військової частини в якості позивача у господарському процесі.

Відповідно до частини 1 статті 12 ГПК України, господарським судам підвідомчі справи у спорах, що виникають при укладенні, зміні, розірванні і виконанні господарських договорів та з інших підстав. Поняття підвідомчості у статті 12 ГПК розкривається через перелік категорій справ, які підпадають під юрисдикцію господарських судів. Але ГПК України не дає визначення поняттю господарських справ. У вирішенні питання, які справи належать до господарських, слід виходити з наступного. Статтею 22 Закону України “Про судоустрій України” від 7 лютого 2002 р. № 3018-III [19] закріплено повноваження за господарськими судами розглядати справи, що виникають з господарських правовідносин, а також інші справи віднесені процесуальним законом до їх підсудності. Виходячи зі змісту статті 1 ГК України, господарськими визнаються відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності, а відповідно до статті 3 цього Кодексу під господарською діяльністю розуміється діяльність суб’єктів господарювання у сфері суспільного виробництва, спрямована на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність.

Для реалізації права на звернення до господарського суду, військова частина, як структурний підрозділ Збройних Сил і Міністерства оборони України, у випадку необхідності захистити свої права і охоронювані законом інтереси, повинна:

обґрунтувати вимоги позовної заяви як такі, що виникли внаслідок господарської діяльності, і підвідомчі господарському суду у відповідності зі статтею 12 ГПК України;

визначити фактичну та юридичну підставу позову. Фактична – обставини, на яких ґрунтуються позовні вимоги (предмет позову), юридична – норми права, закріплені у відповідних нормативно – правових актах;

визначити предмет позову (матеріально-правову вимогу), у відповідності зі ст.20 ГК України, інших законів. При формулюванні предмету позову необхідно враховувати положення ст. 20 ГК України, де визначені способи захисту прав та інтересів:

визнання наявності або відсутності прав;

визнання повністю або частково недійсними актів органів державної влади та органів місцевого самоврядування, актів інших суб’єктів, що суперечать законодавству, ущемляють права та законні інтереси суб’єкта господарювання або споживачів; визнання недійсними господарських угод з підстав, передбачених законом;

відновлення становища, яке існувало до порушення прав та законних інтересів суб’єктів господарювання;

припинення дій, що порушують право або створюють загрозу його порушення;

присудження до виконання обов'язку в натурі;
відшкодування збитків;
застосування штрафних санкцій;
застосування оперативно-господарських санкцій;
застосування адміністративно-господарських санкцій;
установлення, зміни і припинення господарських правовідносин;
іншими способами, передбаченими законом.

У відповідності до вимог ст. 54 ГПК позовна заява повинна містити:

- 1) найменування суду, до якого подається заява;
- 2) найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові за його наявності для фізичних осіб) сторін, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб), ідентифікаційні коди суб'єкта господарської діяльності за їх наявності (для юридичних осіб) або індивідуальні ідентифікаційні номери за їх наявності (для фізичних осіб – платників податків);
- 3) документи, що підтверджують за громадянином статус суб'єкта підприємницької діяльності;
- 4) зазначення ціни позову, якщо позов підлягає грошовій оцінці; суми договору (у спорах, що виникають при укладанні, зміні та розірванні господарських договорів);
- 5) зміст позовних вимог; якщо позов подано до кількох відповідачів, – зміст позовних вимог щодо кожного з них;
- 6) виклад обставин, на яких ґрунтуються позовні вимоги; зазначення доказів, що підтверджують позов; обґрунтований розрахунок сум, що стягуються чи оспорується; законодавство, на підставі якого подається позов;
- 7) відомості про вжиття заходів досудового врегулювання спору, якщо такі проводилися;
- 8) відомості про вжиття запобіжних заходів відповідно до розділу V-1 ГПК України;
- 9) перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви.

У позовній заяві можуть бути вказані й інші відомості, якщо вони необхідні для правильного вирішення спору.

Розглянемо кожен з елементів позовної заяви окремо:

1) в позовній заяві повинна бути вказана назва господарського суду, до якого надсилається позовна заява, але, аналізуючи зміст статті 63 ГПК України, можна зробити висновок: якщо назву господарського суду не вказано, це не є підставою для повернення позовної заяви без розгляду; найменування господарського суду визначається відповідно до Указу Президента України від 11 липня 2001 р. № 511/2001 “Про утворення апеляційних господарських судів та затвердження мережі господарських судів України” [25], п. 3 якого затверджено мережу місцевих господарських судів України;

2) п. 2 ст. 63 ГПК України передбачає обов'язкову вимогу про повне найменування сторін, таким чином, можливість вказувати їх офіційне скорочене найменування виключається; якщо позов подається до кількох відповідачів, слід вказувати повне найменування та поштову адресу кожного з

них, порушення цієї вимоги тягне за собою повернення позовної заяви без розгляду;

3) вимога подачі документів, що підтверджують за громадянином статус суб'єкта підприємницької діяльності не відноситься до військових частин, що є юридичними особами;

4) ціна позову вказується, якщо позов підлягає грошовій оцінці, в неї включаються вказані в позовній заяві суми штрафу, пені, якщо позов складається з кількох самостійних вимог, то його ціна визначається сумою всіх вимог; якщо розглядається спір, що виник під час укладання, зміни або розірвання господарського договору, то в позовній заяві вказується сума договору;

5) позовна вимога, вказана в позовній заяві це обраний позивачем засіб захисту права, в одній позовній заяві можуть бути об'єднані кілька вимог до одного чи кількох відповідачів, але вони мають бути пов'язані між собою підставами виникнення або поданими доказами, інакше позовна заява підлягає поверненню судом без розгляду;

б) виклад обставин, на яких ґрунтуються позовні вимоги – юридичні факти, що привели до виникнення спірного правовідношення (договір тощо), його порушення, настання відповідальності або інших наслідків, в позовній заяві перераховуються докази, які підтверджують ці юридичні факти з викладенням їх суті; обґрунтований розрахунок сум, що стягуються чи оспорується складається із зазначенням застосованих методів, платіжних та товарно-розпорядчих документів з розбивкою по періодам і підписується посадовими особами, які його склали, як правило, цей розрахунок робиться не юрисконсультом, а начальником фінансово-економічної служби військової частини; норми законодавчих та нормативно-правових актів, на підставі яких подається позов вказуються у вигляді звернення до конкретних положень відповідних нормативних актів;

7) якщо проводились заходи досудового врегулювання спору, то у відомостях про їх вжиття вказувати реквізити претензії, її суть, поступила відповідь чи ні, якщо поступила, то її суть;

8) до відомостей про вжиття запобіжних заходів відповідно до розділу V-1 ГПК України належать реквізити ухвали господарського суду про вжиття запобіжних заходів, які саме запобіжні заходи обрані, також слід вказати чи подана апеляційна скарга на ухвалу про вжиття запобіжних заходів чи апеляційна скарга на ухвалу про скасування запобіжних заходів або їх заміну;

9) до позовної заяви додаються всі необхідні документи, перелік яких міститься у статті 57 ГПК України, зокрема, платіжне доручення про сплату державного мита та витрат на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу у встановленому порядку і розмірі та докази про те, що копія позовної заяви надіслана відповідачу.

Згідно з пунктом 4 частини 3 статті 129 Конституції України [1] та статтею 33 ГПК України, кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається при зверненні до суду як на підставу своїх вимог і заперечень, тому необхідною умовою успішного виконання військовою частиною своїх

функцій і завдань щодо подання до господарських судів позовів до підприємств, установ, організацій і громадян є забезпечення цих позовів фактичними даними (доказами), на підставі яких суд у визначеному законом порядку встановлює наявність чи відсутність обставин, на яких ґрунтуються вимоги військової частини, як позивача, а також інші обставини, що мають значення для правильного вирішення спору. До позовної заяви можуть бути додані, наприклад, речові докази.

У позовній заяві можна вказати й інші відомості, наприклад, про третіх осіб, чиї права можуть бути обмежені результатами розгляду справи, може міститися клопотання про відновлення строку позовної давності, забезпечення позову і т. д. Всі прикладені до позовної заяви документи повинні бути пред'явлені в оригіналах або належно засвідчених копіях. Належно засвідченою копією судами визнається копія (ксерокопія) документа, з написом "Згідно з оригіналом", назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.

Під час підготовки позову необхідно враховувати, що відповідно до ст. 62 ГПК у прийнятті позовної заяви буде відмовлено, якщо:

- 1) заява не підлягає розгляду в господарських судах України;
- 2) у провадженні господарського суду або іншого органу, який в межах своєї компетенції вирішує господарський спір, є справа зі спору між тими ж сторонами, про той же предмет і з тих же підстав або є рішення цих органів з такого спору;
- 3) позов подано до підприємства, організації, які ліквідовано.

Суд виносить ухвалу про відмову у прийнятті позовної заяви, яка надсилається сторонам, не пізніше п'яти днів з дня надходження заяви. Ухвалу про відмову у прийнятті позовної заяви може бути оскаржено. У разі скасування цієї ухвали внаслідок оскарження, позовна заява вважається поданою в день первісного звернення до господарського суду, що може мати суттєве значення у разі спливання строку позовної давності та в інших випадках.

Підставами для повернення господарським судом позовної заяви і доданих до неї документів без розгляду, відповідно до ст. 63 ГПК є наступні випадки:

позовну заяву підписано особою, яка не має права її підписувати, або особою, посадове становище якої не вказано;

у позовній заяві не вказано повного найменування сторін, їх поштових адрес;

у позовній заяві не вказано обставин, на яких ґрунтується позовна вимога, доказів, що підтверджують викладені в заяві обставини, обґрунтований розрахунок стягуваної чи оспорюваної суми;

не подано доказів сплати державного мита у встановлених порядку та розмірі;

порушено правила об'єднання вимог або об'єднано в одній позовній заяві кілька вимог до одного чи кількох відповідачів і сумісний розгляд цих вимог

перешкоджатиме з'ясуванню прав і взаємовідносин сторін чи суттєво утруднить вирішення спору;

не подано доказів надсилання відповідачеві копії позовної заяви і доданих до неї документів;

до винесення ухвали про порушення провадження у справі від позивача надійшла заява про врегулювання спору;

не подано доказів сплати витрат на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу.

Особливу увагу під час подачі позову слід приділяти правильному зазначенню рахунків військової частини, відповідача та отримувача платежів (судових витрат).

Доказом надіслання копії позовної заяви може бути також документ, що видається кур'єрськими службами доставки, а також відмітка про вручення нарочним.

Необхідно відправляти копії позовних заяв разом з бланком опису вкладення, що відповідно до частини 2 пункту 78 згадуваних вище Правил заповнюється відправником у двох екземплярах. Працівник пошти перевіряє відповідність вкладення опису, розписується на обох його екземплярах і проставляє відбиток календарного штемпеля. Один екземпляр опису видається відправникові, а інший вкладається в лист.

Іншою поширеною підставою для повернення позовних заяв без розгляду є ненадання суду належних доказів щодо сплати державного мита та витрат на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу у встановлених порядку та розмірі. Тому особливу увагу слід приділяти безумовному виконанню вимог статей 45-48 ГПК України та Інструкції про порядок обчислення та справляння державного мита, затвердженого наказом Головної державної податкової інспекції України від 22.04.1993 року № 15, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 19.05.1993 року за № 50 (останні зміни внесені наказом Державної податкової адміністрації України від 24.04.2004 № 243) [46]. У разі подачі позову від імені Міністерства оборони України, держмитом має справлятися виключно шляхом перерахування коштів з рахунку платника. При цьому до позовної заяви додається останній примірник платіжного доручення з написом (поміткою) кредитної установи такого змісту: "Зараховано в доход бюджету ____ грн. (дата)". Цей напис повинен бути скріплений підписами посадових осіб і відбитком печатки кредитної установи з відміткою дати виконання платіжного доручення.

За наявності однієї з підстав повернення позовної заяви без розгляду, суддя повертає позовну заяву не пізніше п'яти днів з дня її надходження, про що виносить ухвалу. Після усунення допущених в позовній заяві порушень можливе повторне звернення з нею до господарського суду в загальному порядку. Ухвалу про повернення позовної заяви може бути оскаржено.

Після одержання ухвали господарського суду про порушення провадження в справі відповідальний підрозділ за участю юридичної служби структурного підрозділу та інших причетних підрозділів виконує вимоги цієї ухвали у строки, визначені господарським судом.

Після розгляду справи по суті та винесення судом рішення (ухвали) не на користь військової частини воно аналізується відповідальним підрозділом та юридичною службою військової частини. За результатами цього аналізу командир у військової частини, вносяться пропозиції:

щодо подання до господарського суду апеляційної (касаційної) скарги на рішення (ухвалу) у порядку, встановленому розділами XI-XII ГПК України;

про притягнення до відповідальності винних осіб, відшкодування збитків за їх рахунок, у тому числі у порядку регресу.

Апеляційна скарга подається протягом десяти днів з дня прийняття рішення місцевим господарським судом, а у разі, якщо у судовому засіданні було оголошено лише вступну та резолютивну частину рішення – з дня підписання рішення. Відновлення пропущеного строку подання апеляційної скарги можливе протягом трьох місяців з дня прийняття рішення місцевим господарським судом. Військова частина, яка подає апеляційну скаргу, надсилає іншій стороні у справі копію цієї скарги і доданих до неї документів, які у сторони відсутні.

Апеляційна скарга повинна бути змістовною із вказівкою того, що хоче скаржник, які підстави цього з позиції закону, матеріалів справи або додатково наданих доказів. Додаткові докази приймаються судом, якщо заявник обґрунтував неможливість їх подання суду першої інстанції з причин, що не залежали від нього.

Апеляційна скарга подається через місцевий господарських суд, який розглянув справу, у письмовій формі і повинна містити:

1) найменування апеляційного господарського суду, до якого подається скарга (подання);

2) найменування місцевого господарського суду, який прийняв рішення, номер справи та дату прийняття рішення;

3) вимоги особи, яка подає апеляційну скаргу (подання), а також підстави, з яких порушено питання про перегляд рішення, з посиланням на законодавство і матеріали, що є у справі або подані додатково;

4) перелік документів, доданих до скарги (подання).

Апеляційна скарга підписується командиром військової частини (особою, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади), який подає скаргу або його представником. До скарги додаються докази сплати державного мита і надсилання копії скарги іншій стороні у справі.

Касаційна скарга може бути подана військовою частиною не тільки тоді, коли вона була стороною у справі, а й у тому випадку коли вона такою не була, однак суд прийняв рішення, що стосується прав й обов'язків військової частини.

Касаційна скарга на рішення місцевого господарського суду, що набрало законної сили, та постанову апеляційного суду подається до Вищого господарського суду України через місцевий чи апеляційний господарський суд, який прийняв оскаржуване рішення чи постанову. Касаційна скарга може бути подана протягом місяця від дня вступу рішення місцевого суду або

постанови апеляційного суду в законну силу. По змісту касаційна скарга, як і апеляційна, повинна бути докладною, переконливою, із зазначенням вихідних даних справи, найменування суду, сторін, а головне – у чому суть порушення або неправильного застосування судами нижчого рівня норм матеріального, процесуального права. У той же час у скарзі не повинно бути посилянь на недоведеність обставин справи, оскільки касаційна інстанція не вправі обговорювати й ухвалювати рішення щодо цього питання.

Копії касаційної скарги, а також долучених до неї документів повинні направлятися іншій стороні, яка має право представити відзив на касаційну скаргу.

Касаційні скарги, як і апеляційні, підлягають оплаті державним митом у встановленому законному порядку й розмірі. Касаційна скарга може бути повернута без розгляду з тих самих підстав, що й апеляційна скарга, а також, якщо в скарзі не зазначена суть порушення або неправильного застосування матеріального, процесуального Закону (п. 6 ст. 111-3 ГПК). Пояснюється це тим, що в такому випадку розгляд справи в касаційній інстанції стає безпредметним.

Касаційна скарга підписується командиром військової частини (особою, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади) після візування керівниками відповідальних підрозділів, начальників фінансово-економічної та юридичної служб.

Позовні заяви, одержані військовою частиною, встановленим порядком реєструються і в той же день передаються для резолюції командирів військової частини (особі, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади), потім – у відповідальний підрозділ, фінансово-економічну та юридичну служби військової частини для виконання.

Нова редакція ст. 59 ГПК змінила обов'язковість подачі в триденний термін відзиву на позовну заяву на право відповідача, до того ж без зазначення терміну, але наказом Міністра оборони України [41] встановлено, що за необхідності відповідальний підрозділ передає позовну заяву в інший причетний підрозділ, який в 3-денний строк зобов'язаний подати висновок та необхідні документи по суті позовних вимог після чого на основі одержаних документів відповідальний підрозділ спільно з юридичною службою військової частини готує мотивований відзив та надсилає його не пізніше 3-х днів з дня одержання ухвали про порушення справи:

господарському суду – разом з усіма документами, що підтверджують заперечення проти позову;

позивачу, іншим відповідачам, а також прокурору, якщо він бере участь в судовому процесі – копію відзиву.

Відзив повинен містити:

найменування позивача і номер справи;

мотиви повного або часткового відхилення вимог позивача з посиланням на законодавство, а також докази, що обґрунтовують відхилення позовної вимоги;

перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву (у тому числі про надіслання копій відзиву і доданих до нього документів позивачеві, іншим відповідачам, прокурору, якщо він брав участь у процесі).

Відзив, як і позовна заява, повинен підписуватися командиром військової частини (особою, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади). По своєму змісту відзив повинен бути вагомим і переконливим. У ньому треба вказувати мотиви відхилення позову з посиланнями на докази й правові норми, у необхідних випадках – на умови договору. Не можна зводити відзив до самого заперечення позову без обґрунтування позиції відповідача. Це не тільки ускладнить розгляд спору, але й може зашкодити інтересам самого відповідача, оскільки суду заздалегідь не будуть відомі його доводи проти позову й важко буде глибоко їх проаналізувати й оцінити.

З метою вжиття всіх можливих та необхідних заходів щодо належного захисту інтересів держави в особі військової частини після одержання апеляційної (касаційної) скарги від іншої сторони по справі надсилає відзив на неї до апеляційної (касаційної) інстанції і особі, яка подала скаргу в такому ж порядку, як і при розгляді справи у суді першої інстанції.

4.2. Правове регулювання та порядок здійснення позовної роботи у цивільному процесі.

Згідно вимог статті 15 Цивільного процесуального кодексу України (далі – ЦПК України) [9] суди розглядають в порядку цивільного судочинства справи про захист порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів, що виникають із цивільних, житлових, земельних, сімейних, трудових відносин, а також з інших правовідносин, крім випадків, коли розгляд таких справ проводиться за правилами іншого судочинства.

Законом може бути передбачено розгляд інших справ за правилами цивільного судочинства.

Суди розглядають справи, визначені у частині першій статті 15 ЦПК України, в порядку позовного, наказного та окремого провадження.

Важливим моментом, як вже зазначалось вище, є передумови реалізації права на пред'явлення позову. Їх систему становлять обставини, передбачені статтею 121 та 122 ЦПК України, це: правоздатність сторін, підвідомчість справи судові; відсутність рішення, яке набрало чинності у справі між тими ж сторонами, про той же предмет і з тих же підстав або ухвали суду про прийняття відмови позивача від позову чи про затвердження мирової угоди сторін; відсутність рішення третейського суду, прийнятого в межах його компетенції; підсудність справи судові, правоздатність і дієздатність осіб, що подають заяву; наявність повноваження у представника на подачу заяви від заінтересованої особи.

Військові частини можуть бути суб'єктами цивільних процесуальних відносин, якщо вони визнані суб'єктом цивільного процесуального права, носіями процесуальних прав і обов'язків. Поняття суб'єкта права невід'ємно пов'язано з категорією цивільної процесуальної правоздатності, яка виникає у

військової організації одночасно з дієздатністю та правоздатністю. Так, відповідно до статей 28, 29 ЦПК України такими категоріями наділені лише юридичні особи. В такому випадку військові організації, які не наділені правами юридичної особи, не вправі самотійно представляти свої інтереси або інтереси інших осіб в суді. Тому вони можуть брати участь у судовому процесі від імені установи, що має такий статус і яка на підставі нормативно-правових актів має право уповноважувати військові організації для участі в цивільному процесі. У Збройних Силах таким органом є Міністерство оборони України. Військові організації, що не наділені правами юридичної особи беруть участь у цивільному процесі від імені Міністерства оборони України на підставі довіреності. В такому разі військові організації, що не мають статусу юридичної особи, виступають в цивільному процесі, виконуючи представницькі функції.

Як правило, інтереси військових організацій у судах представляють офіцери, працівники юридичної служби цих установ, військової частини, безпосередньо юрисконсульт. Документом, що підтверджує повноваження представників на ведення справи в суді, є довіреність за підписом командира військової частини (особи, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади) з прикладенням печатки відповідної військової установи.

Представник, який має повноваження на ведення справи в суді, може вчиняти від імені військової частини, яку він представляє, усі процесуальні дії, що їх має право вчиняти військова частина, як учасник цивільного процесу, а саме: має право ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, знімати копії з документів, долучених до справи, отримувати копії рішень, ухвал, брати участь у судових засіданнях, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, задавати питання іншим особам, які беруть участь у справі, а також свідкам, експертам, спеціалістам, заявляти клопотання та відводи, давати усні та письмові пояснення судові, подавати свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб, користуватися правовою допомогою, ознайомитися з журналом судового засідання, знімати з нього копії та подавати письмові зауваження з приводу його неправильності чи неповноти, прослуховувати запис фіксування судового засідання технічними засобами, робити з нього копії, подавати письмові зауваження з приводу його неправильності чи неповноти, оскаржувати рішення і ухвали суду, користуватися іншими процесуальними правами, встановленими законом. Безпосередньо у довіреності мають бути застережені обмеження повноважень представника на вчинення певної процесуальної дії (ч. 2 ст. 44 ЦПК), але враховуючи специфіку діяльності юрисконсульта (особи, що виконує його обов'язки), недоцільно якимось чином обмежувати його процесуальні права, як представника інтересів військової частини.

Цивільним процесуальним засобом, яким забезпечується реалізація права на звернення до суду з метою здійснення правосуддя в справах, є позовна заява.

Позовна заява має відповідати наступним вимогам, закріпленим в статті 119 ЦПК, а саме:

- найменування суду, до якого подається заява;
- ім'я (найменування) позивача і відповідача, а також ім'я представника позивача, якщо позовна заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження, поштовий індекс, номер засобів зв'язку, якщо такий відомий;
- зміст позовних вимог;
- ціну позову щодо вимог майнового характеру;
- виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги;
- зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину, наявність підстав для звільнення від доказування;
- перелік документів, що додаються до заяви.

Позовна заява підписується командиром військової частини (особою, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання його обов'язків чи посади) або уповноваженим ним представником із зазначенням дати її подання.

До позовної заяви додаються документи, що підтверджують сплату судового збору та оплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи. Якщо позовна заява подається представником військової частини, яка виступає у якості позивача, до позовної заяви додається довіреність, що підтверджує його повноваження. У випадку, коли були прийняті заходи забезпечення доказів або позову, позовна заява, додатково, повинна містити відомості про забезпечення доказів або позову. До позовної заяви обов'язково необхідно додати її копії та копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі.

Під час подачі позовної заяви необхідно враховувати, що підставами для залишення позовної заяви без руху, повернення судом позовної заяви і доданих до неї документів є недодержання вимог, викладених у статтях 119 і 120 ЦПК, не сплата судового збору чи не оплата витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи, а рівно як і не підтвердження факту здійснення цих оплат. У цьому випадку суддя постановляє ухвалу, в якій зазначаються підстави залишення заяви без руху, та встановлюється строк для усунення недоліків.

Якщо у встановлений ухвалою строк, вищезазначені порушення будуть усунуті, позовна заява буде вважатися поданою в день первісного її подання до суду, що може мати велике значення у разі спливання строку позовної давності та в інших випадках.

- Крім цього, заява повертається у випадках, коли:
 - позивач до відкриття провадження у справі подав заяву про повернення йому позову;
 - заяву підписано некомпетентною особою;
 - порушено порядок підсудності справ.

Повернення позовної заяви не перешкоджає повторному зверненню із заявою до суду, якщо перестануть існувати обставини, що стали підставою для

повернення заяви. ЦПК на відміну від ГПК не містить вимоги до позивача щодо направлення копії позовної заяви відповідачу, в зв'язку з чим відсутня і така підстава повернення позовної заяви, як ненадання суду належних доказів направлення копії позовної заяви іншій стороні.

Після одержання ухвали суду про порушення провадження у справі відповідальний підрозділ за участю юридичної служби структурного підрозділу та інших причетних підрозділів виконує вимоги цієї ухвали у строки, визначені судом.

У випадку, коли військова частин є відповідачем у справі, відповідно до ст. 128 ЦПК вона має право, а на виконання вимог наказу Міністра оборони України [41] – зобов'язана, подати суду письмове заперечення проти позову. Заперечувати проти позову можна посилаючись на незаконність вимог позивача, їх необґрунтованість, відсутність у позивача права на звернення до суду або наявність перешкод для відкриття провадження у справі. Заперечення проти позову, як і в господарському процесі, можуть стосуватися всіх заявлених вимог чи їх певної частини або обсягу. Слід зазначити, що в цивільному процесі суд встановлює строк, протягом якого можуть бути подані ними заперечення на апеляційну (касаційну) скаргу.

Якщо винесене судом рішення, після розгляду справи по суті, не задовольняє інтереси військової частини, або у тому випадку, коли військова частина не була стороною в справі, однак суд прийняв рішення, що стосуються прав й обов'язків військової частини, вона може оскаржити рішення суду першої інстанції повністю або частково.

Заслуговує уваги суттєва відмінність в строках апеляційного оскарження в господарському та цивільному процесі. Якщо у першому випадку апеляційна скарга подається протягом десяти днів з дня прийняття рішення місцевим господарським судом, то в другому – ст. 294 ЦПК передбачається наявність двох видів процесуальних документів: заяви про апеляційне оскарження та апеляційної скарги.

Заяву про апеляційне оскарження рішення суду першої інстанції може бути подано протягом десяти днів з дня проголошення рішення. Апеляційна скарга на рішення суду подається протягом двадцяти днів після подання заяви про апеляційне оскарження. До заяви про апеляційне оскарження та апеляційної скарги додаються копії заяви, скарги та доданих письмових матеріалів відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі.

У заяві про апеляційне оскарження зазначається:

найменування суду, до якого подається заява;

ім'я (найменування) особи, яка подає заяву, її місце проживання або місцезнаходження;

рішення або ухвала, що оскаржуються.

Зміст апеляційної скарги визначається статтею 295 ЦПК і суттєво не відрізняється від апеляційної скарги, що подається до господарського суду у відповідності до вимог ГПК.

Право касаційного оскарження в цивільному і господарському процесі збігається за своїм суб'єктивним складом на відміну від строку оскарження. В

цивільному процесі він вдвічі більший і складає два місяці. Зміст касаційної скарги визначається статтею 326 ЦПК України і здебільшого співпадає зі змістом апеляційної скарги.

4.3. Правове регулювання та порядок здійснення позовної роботи в адміністративному судочинстві.

На сьогоднішній день, ми маємо ситуацію, коли термін “адміністративні справи та пов’язані з ним”, застосовується як при здійсненні адміністративного судочинства згідно Кодексу адміністративного судочинства України [10] (далі – КАС України), так і у провадженні при накладенні адміністративних стягнень згідно Кодексу України про адміністративні правопорушення [3]. Оскільки, вказана проблема на законодавчому рівні не вирішена, а розрізняти належність вказаних категорій до різних правових галузей необхідно, слід зазначити, що в даному випадку термін адміністративні справи та похідні від нього, будуть вживатись у контексті КАС України. Це пов’язано із тенденціями щодо визначення, удосконалення законодавчого регулювання та становлення адміністративної юстиції в Україні.

Згідно статті 17 КАС України, компетенція адміністративних судів поширюється на: спори фізичних чи юридичних осіб із суб’єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності; спори з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби; спори між суб’єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень, а також спори, які виникають з приводу укладання та виконання адміністративних договорів; спори за зверненням суб’єкта владних повноважень у випадках, встановлених законом; спори щодо правовідносин, пов’язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.

Під публічною службою розуміється діяльність на державних політичних посадах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, дипломатична служба, інша державна служба, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування.

В той же час, компетенція адміністративних судів не поширюється на публічно-правові справи: що віднесені до юрисдикції Конституційного Суду України; що належить вирішувати в порядку кримінального судочинства; про накладення адміністративних стягнень; щодо відносин, які відповідно до закону, статуту (положення) об’єднання громадян віднесені до його внутрішньої діяльності або виключної компетенції.

Якщо є підстави вважати, що у сфері публічно-правових відносин порушено права, свободи чи інтереси військової частини, вона має право звернутися з адміністративним позовом до адміністративного суду.

Подачею адміністративного позову до суб’єкта владних повноважень військова частина може вимагати:

1) скасування або визнання не чинним рішення відповідача – суб'єкта владних повноважень повністю чи окремих його положень (наприклад податкового повідомлення – рішення податкової інспекції про застосування штрафних санкцій, негативних рішень прийнятих на підставі висновку державної екологічної інспекції та ін.);

2) зобов'язання відповідача – суб'єкта владних повноважень прийняти рішення або вчинити певні дії;

3) зобов'язання відповідача – суб'єкта владних повноважень утриматися від вчинення певних дій;

4) стягнення з відповідача – суб'єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, завданої його незаконним рішенням, дією або бездіяльністю;

5) виконання зупиненої чи не вчиненої дії;

6) встановлення наявності чи відсутності компетенції (повноважень) суб'єкта владних повноважень.

Окрім перелічених вище вимог, військова частина може пред'явити і інші вимоги на захист прав, свобод чи інтересів у сфері публічно-правових відносин.

Слід мати на увазі, що система адміністративних судів не закінчила своє формування і згідно з нормами пунктів 5, 6 розділу VII “Прикінцеві та перехідні положення” КАС України, до початку діяльності окружних та апеляційних адміністративних судів підсудні їм справи вирішують у першій та апеляційній інстанціях відповідні місцеві та апеляційні загальні суди за правилами Кодексу адміністративного судочинства України. У місцевих та апеляційних загальних судах запроваджується спеціалізація суддів з розгляду адміністративних справ. Після початку діяльності окружного адміністративного суду адміністративні позови, подані до відповідних місцевих загальних судів у справах, що підсудні окружному адміністративному суду, передаються цими судами до окружного адміністративного суду, якщо провадження у справі ще не відкрито. Після початку діяльності апеляційного адміністративного суду апеляційні скарги в адміністративних справах, подані до відповідних апеляційних загальних судів, передаються цими судами до апеляційного адміністративного суду, якщо апеляційне провадження у справі ще не відкрито. Адміністративні справи, провадження в яких було відкрито місцевими та апеляційними загальними судами до початку діяльності відповідного адміністративного суду, розглядаються і вирішуються цими судами.

До початку діяльності окружних та апеляційних адміністративних судів адміністративні справи, підвідомчі господарським судам відповідно до ГПК України, вирішують у першій та апеляційній інстанціях відповідні місцеві та апеляційні господарські суди за правилами Кодексу адміністративного судочинства України. Касаційний перегляд рішень за такими справами здійснює Вищий адміністративний суд України за правилами Кодексу адміністративного судочинства України. Після початку діяльності окружного адміністративного суду адміністративні позови, подані до відповідних місцевих господарських судів у справах, що підсудні окружному адміністративному

суду, передаються цими судами до окружного адміністративного суду, якщо провадження у справі ще не відкрито. Після початку діяльності апеляційного адміністративного суду апеляційні скарги в адміністративних справах, подані до відповідних апеляційних господарських судів, передаються цими судами до апеляційного адміністративного суду, якщо апеляційне провадження у справі ще не відкрито. Адміністративні справи, провадження в яких було відкрито місцевими та апеляційними господарськими судами до початку діяльності відповідного адміністративного суду, розглядаються і вирішуються цими судами відповідно до абзацу першого цього пункту.

Підставою для скасування чи зміни судових рішень за заявами про перегляд судових рішень у зв'язку з винятковими обставинами, поданими до набрання чинності КАС України, крім підстав, встановлених цим Кодексом, може бути також виявлене після касаційного розгляду справи застосування положення закону всупереч нормам Конституції України.

Підставою для скасування чи зміни постанов або ухвал Вищого господарського суду України, оскаржених у касаційному порядку до Верховного Суду України до набрання чинності КАС України, крім підстав, встановлених цим Кодексом, можуть бути також застосування Вищим господарським судом України закону чи іншого нормативно-правового акта, що суперечить Конституції України; невідповідність постанов та ухвал Вищого господарського суду України рішенням Верховного Суду України; невідповідність постанов та ухвал Вищого господарського суду України міжнародним договорам, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Вимоги до позовної заяви містяться у ст. 106 КАС України. У позовній заяві зазначаються:

- найменування адміністративного суду, до якого подається позовна заява; ім'я (найменування) позивача, поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є;

- ім'я (найменування) відповідача, посада і місце служби посадової чи службової особи, поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі відомі;

- зміст позовних вимог і виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги;

- у разі необхідності – клопотання про звільнення від сплати судового збору; про звільнення від оплати правової допомоги і забезпечення надання правової допомоги, якщо відповідний орган відмовив особі у забезпеченні правової допомоги; про призначення судової експертизи; про витребування доказів; про виклик свідків тощо;

- перелік документів та інших матеріалів, що додаються.

На підтвердження обставин, якими обґрунтовуються позовні вимоги, позивач зазначає докази, про які йому відомо і які можуть бути використані судом. До позовної заяви додаються її копії та копії всіх документів, що приєднуються до неї, відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі, документ про сплату судового збору.

Окрему увагу слід звернути на зміст довіреності, що видається представнику інтересів військової частини в адміністративному суді. КАС України дещо по іншому ніж ЦПК та ГПК встановлює порядок зменшення обсягу прав представника, а саме: повноваження на ведення справи в суді дає представникові право на вчинення від імені особи, яку він представляє, усіх процесуальних дій, які може вчинити ця особа. Але право на вчинення окремих процесуальних дій (право повністю або частково відмовитися від адміністративного позову, визнати адміністративний позов, змінити адміністративний позов, досягнути примирення, передати повноваження представника іншій особі (передоручення), оскаржити судові рішення) повинно бути спеціально обумовлене у виданій йому довіреності, інакше представник таких прав мати не буде.

Якщо існує очевидна небезпека заподіяння шкоди правам, свободам та інтересам військової частини, яка виступає в якості позивача до ухвалення рішення в адміністративній справі, або захист цих прав, свобод та інтересів стане неможливим без вжиття таких заходів, або для їх відновлення необхідно буде докласти значних зусиль та витрат, а також якщо очевидними є ознаки протиправності рішення, дії чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень, обов'язково необхідно подати суду клопотання про вжиття заходів забезпечення адміністративного позову.

Так само як і в цивільному процесі, якщо винесене судом рішення не задовольняє інтереси військової частини, або у тому випадку, коли військова частина не була стороною в справі, однак суд прийняв рішення, що **зачіпають** права, інтереси чи обов'язки військової частини може оскаржити рішення суду першої інстанції. Стаття 186 КАС України передбачає наявність двох видів процесуальних документів, які подаються через суд першої інстанції до апеляційного суду: заява про апеляційне оскарження та апеляційна скарга.

Заяву про апеляційне оскарження рішення суду першої інстанції може бути подано протягом десяти днів з дня проголошення рішення. Апеляційна скарга на рішення суду подається протягом двадцяти днів після подання заяви про апеляційне оскарження. Копія апеляційної скарги одночасно надсилається до суду апеляційної інстанції. Апеляційна скарга може бути подана без попереднього подання заяви про апеляційне оскарження, якщо скарга подається у строк, встановлений для подання заяви про апеляційне оскарження.

Право касаційного оскарження в цивільному і адміністративному процесах, на відміну від господарського, збігається за своїм суб'єктивним змістом. Зміст касаційної скарги визначається в статті 213 КАС України.

Список використаних джерел (до теми 6)

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР //Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Конвенція про договір міжнародного перевезення вантажів (КДПВ) (зі змінами, внесеними Протоколом від 5 липня 1978 року) // Відомості Міністерства транспорту та зв'язку України, 2006, 00, № 15-16.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. № 8073 //Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – Додаток до № 51. – Ст. 1122.

4. Господарський процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 р. № 1798-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 6. – Ст. 56.
5. Повітряний кодекс України від 4 травня 1993 р. № 3167-XII // Голос України. – 1993. – № 108.
6. Кодекс торговельного мореплавства України від 23 травня 1995 р. 176/95-ВР // Голос України. – 1995. – № 127-128.
7. Господарський кодекс України від 16 січня 2001 № 436-IV // Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 462.
8. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40-44. – Ст. 356.
9. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 р. № 1618-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492.
10. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV // Урядовий кур'єр. – 2005. – № 153-154.
11. Закон України “Про оренду державного та комунального майна” від 10 квітня 1992 р. № 2269-XII // Голос України. – 1992. – № 101.
12. Закон України “Про Збройні Сили України” від 6 грудня 1991 р. № 1934-XII (в редакції від 05.10.2009р.) // Відомості Верховної Ради України, 1992, № 9, Ст. 108.
13. Закон України “Про транспорт” від 10 листопада 1994 р. № 232/94-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 51. – Ст. 446.
14. Закон України “Про державне замовлення для задоволення пріоритетних державних потреб” від 22 грудня 1995 р. № 493/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 3. – Ст. 9.
15. Закон України “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” від 21 вересня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 48. – Ст. 408.
16. Закон України “Про виконавче провадження” від 21 квітня 1999 р. № 606-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 24. – Ст. 207.
17. Закон України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” від 21 вересня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 48. – Ст. 407.
18. Закон України “Про стандартизацію” від 17 травня 2001 р. № 2408-III // Урядовий кур'єр. – 2001. – № 108.
19. Закон України “Про судоустрій України” від 7 лютого 2002 р. № 3018-III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 27-28. – Ст. 180.
20. Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо досудового врегулювання спорів” від 23 червня 2005 р. № 2705-IV // Голос України. – 2005. – № 133.
21. Закону України “Про державне оборонне замовлення” від 3 березня 1999 р. № 464-XIV // Урядовий кур'єр. – 1999. – № 65-66.
22. Закон України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” від 24 березня 1999 р. № 548-XIV // Офіційний вісник України. – 1999. – № 20. – Ст. 872.
23. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням Товариства з обмеженою відповідальністю “Торговий Дім” Кампус Коттон клуб” щодо офіційного тлумачення положення частини другої статті 124 Конституції України (справа про досудове врегулювання спорів) від 9 липня 2002 р. № 15-рп/2002 // Вісник Конституційного Суду України. – 2002. – № 4.
24. Указ Президента України від 4 жовтня 1994р. № 567/94 “Про застосування Міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів” // Голос України, 1994, 10, 12.10.94 № 194.
25. Указ Президента України від 11 липня 2001 р. № 511/2001 “Про утворення апеляційних господарських судів та затвердження мережі господарських судів України” // Офіційний вісник України, 2001, № 28 (27.07.2001), Ст. 1243.

26. Постанова Кабінету Міністрів України від 6 квітня 1998 р. № 457 “Про затвердження Статуту залізниць України” //Офіційний вісник України, 1998. – № 14. Ст. 548.
27. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 травня 2000 р. № 778 “Про затвердження Порядку одержання дозволу на передачу закріпленого за військовою частиною рухомого та нерухомого майна в оренду” //Офіційний вісник України, 2000. – № 20. – Ст. 821.
28. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995р. № 786 “Про Методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна” //Урядовий кур’єр. – 1996. – № 10 – 11.
29. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000р. № 1919 “Про порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил” //Офіційний вісник України. – 2001. – № 1-2. – Ст. 26.
30. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404 “Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти” //Офіційний вісник України. – 2006. – № 41. – Ст. 2752.
31. Постанова Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. № 1155 “Про затвердження Правил надання послуг поштового зв’язку” //Офіційний вісник України. – 2002. – № 34. – Ст. 1586.
32. Загальне Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 //Офіційний вісник України. – 2008. - № 93. – Ст. 3068.
33. Постанова Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2008 р. № 921 „Про затвердження Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти” //Офіційний вісник України. – 2008. - № 80. – Ст. 2692.
34. Постанова колегії Міністерства юстиції України від 21 листопада 2000р. № 41 “Про схвалення Методичних рекомендацій щодо проведення правової експертизи проектів нормативно-правових актів” //Архів Міністерства юстиції України.
35. Наказ Міністра оборони України від 16 липня 1997 р. № 300 “Про затвердження Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.12.1997р. за №615/2419 //Офіційний вісник України. – 2006. – № 28. – Ст. 2059.
36. Наказ Міністра оборони України від 5 червня 2007р. № 320 “Про затвердження Тимчасової інструкції з проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти в Міністерстві оборони України за централізованими розрахунками” //Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2007 р.
37. Наказ Міністра оборони України від 27 лютого 2004 р. № 66 “Про затвердження Положення про повітряні перевезення авіацією Збройних Сил України” //Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2004 р.
38. Наказ Міністра оборони України від 25 листопада 1996р. № 354 “Про затвердження Інструкції про організацію та планування перевезень вантажів і пасажирів автомобільним транспортом у Збройних Силах України” //Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 1996 р.
39. Наказ Міністра оборони України від 25 листопада 2003 р. № 415 “Про затвердження Положення про корабельну службу у Військово-Морських Силах Збройних Сил України”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.12.2003р. за №1170/8491 //Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2003 р.
40. Наказ Міністра оборони України від 14.12.2007 № 686 “Про затвердження Інструкції з організації представництва інтересів МО України, органів військового управління, армійських корпусів, повітряних командувань, об’єднань, з’єднань, військових частин, ВНЗ, установ та організацій ЗС України під час розгляду справ судами загальної юрисдикції, ведення претензійно-позовної роботи та виконання рішень судів”.

41. Наказ Міністра оборони України від 11 листопада 1998 р. № 400 “Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України” //Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 1998 р.

42. Наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 7 грудня 2005 р. № 202 “Про затвердження Положення про юридичну службу Збройних Сил України” //Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2005 р.

43. Наказ Міністерства транспорту України від 14 жовтня 1997р. № 363 “Про затвердження Правил перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні” //Офіційний вісник України. – 1998. – № 8. – Ст. 312.

44. Наказ Міністерства транспорту України від 22.04.2002 р. № 261 “Про затвердження Положення про порядок подачі в ремонт і видачі з ремонту рухомого складу” //Транспорт України – нормативне регулювання. – 2002. – № 8.

45. Наказ Міністерства промислової політики України від 29.12.2004 р. № 721 “Про затвердження Порядку гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни дорожніх транспортних засобів” //Офіційний вісник України. – 2005. – № 4. – Ст. 243.

46. Наказ Головної державної податкової інспекції України від 22 квітня 1993 р. № 15 “Про затвердження Інструкції про порядок обчислення та справляння державного мита” //ЛПА:ЗАКОН Юрист 7.8.1.

47. Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 14.11.2005 р. № 759 “Про затвердження Нормативів і нормативних строків пересилання поштових відправлень та поштових переказів” //Офіційний вісник України. – 2005. – № 48. – Ст. 3034.

48. ДСТУ В 20.57.108-78 “Порядок пред'явлення та задоволення рекламацій на військову техніку. Загальні положення” //Архів Державного комітету статистики України.

49. ДСТУ 2860-94 “Надійність техніки. Терміни та визначення” //Архів Державного комітету статистики України.

50. ДСТУ 2925-94 “Якість продукції. Оцінювання якості. Терміни та визначення” //Архів Державного комітету статистики України.

51. ДСТУ 3278-95 “Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Основні терміни та визначення” //Архів Державного комітету статистики України.

52. ДСТУ ISO 9000-2001 (ISO 9000-2000, IDT) “Системи управління якістю. Основні положення та словник” //Архів Державного комітету статистики України.

Література

53. Абова Т. Е. “Охрана хозяйственных прав предприятий”. – Москва, 1975. – 215 с.

54. Абова Т. Е. “Развитие научных исследований по проблемам правовой работы в народном хозяйстве” – в сборнике статей: Абова Т. Е. “Правовая работа в условиях перестройки: сборник статей”. – Москва, 1986 – 152 с.

55. Абова Т. Е., Тадевосян В.С. “Разрешение хозяйственных споров”. – Москва, 1968. – 176 с.

56. Абрамов В.А. “Сделки и договоры”. – Москва, 1997 – 96 с.

57. Андреев С.Е., Сивачева И.А., Федотова А.И. “Договор: заключение, изменение, расторжение. Учебно-практическое пособие”. – М., 1997 – 376 с.

58. Ансон В. “Договорное право”. – Москва, 1984 – 463 с.

59. Анохин В. С. “Правовая работа в народном хозяйстве в новых экономических условиях”. – Воронеж, 1991 – 328 с.

60. Аристаков Ю.М. “Правовая работа в народном хозяйстве”. – Москва, 1980 – 56 с.

61. Аристаков Ю.М. и др. “Правовая работа на промышленном предприятии”. – Москва, 1972 – 365 с.

62. Беяневич О.А. “Про договірну роботу у господарських відносинах. // Держава і право. Щорічник наукових праць молодих вчених”. – 1999. вип.2.

63. Брагинский М.И., Витрянский В.В. “Договорное право”. Книга 1. – Москва, 2000 – 841 с.
64. Брагинский М.И., Витрянский В.В. “Договорное право”. Книга 2. – Москва, 2000 – 796 с.
65. Брагинский М.И. “Общее учение о хозяйственных договорах”. – Минск, 1967 – 259 с.
66. Вінник О.М. “Господарське право: Курс лекцій”. – Київ, 2004 – 624 с.
67. Головань І.В. “Правова робота в механізмі захисту прав суб’єктів підприємництва. Автореферат дисертації”. – Донецьк, 2003 – 17 с.
68. Дегтярев С.Л. “Возмещение убытков в гражданском и арбитражном процессе: Учебно-практическое пособие”. – Москва, 2003 – 208 с.
69. Добровольский А.А., Иванова С.А. “Основные проблемы исковой формы защиты права”. – Москва, 1979 – 212 с.
70. Договорно-правовая и претензионно-исковая работа. – Под общей ред. И.Г. Побирченко. – Киев, 1977 – 383 с.
71. Коган М. И., Ромашко А. П. “Претензии и иски в торговле”. – Москва, 1984 – 103 с.
72. Коммерческий договор: от заключения до исполнения./ Сост. Л.П.Дашков, А.В.Брызгалин. – М., 1997 – 324 с.
73. Красько И.Е., Москаленко И.М. “Справочник по договорной и претензионной работе на предприятии”. – Харьков, 1974 – 208 с.
74. Кройтор В.А. “Претензии и иски в практике разрешения хозяйственных споров”. – Харьков, 2001 – 79 с.
75. Лебедев К.К. “Правовое обслуживание бизнеса (корпоративный юрист): Учеб-практ. пособие”. – М., 2001. – С.138.
76. Солдатова В. Й. “Совершенствование правового статуса юридической службы”. – в сборнике статей: Абова Т. Е. “Правовая работа в условиях перестройки”. – Москва. 1986 – 152 с.
77. Щербина В.С. “Господарське право України”. – Київ, 2003 – 480 с.
78. Универсальный юридический справочник. / Сост. В.М. Пустозерова. – Москва, 1996 – 400 с.

Тема 7. Забезпечення законності при укладенні та виконанні господарських договорів за участю військових частин

1. Поняття та ознаки господарського договору
2. Дійсність господарських договорів
3. Істотні умови господарського договору
4. Умови укладення, зміни і розірвання договору

Одним із учасників господарської діяльності в державі є Збройні сили України.

Для здійснення господарської діяльності, Збройні сили України діють на підставі Законів України “Про оборону України”, “Про Збройні Сили України”, “Про власність”, “Про державний бюджет України”, “Про підприємництво”, “Про правовий режим майна в Збройних Силах України” Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України та інше законодавство.

Закономірністю суспільно-політичного і державно-правового розвитку будь – якої держави є концентрація найголовніших повноважень у органів виконавчої влади. Вищим органом в системі органів виконавчої влади України є Кабінет Міністрів України. Поряд з іншими міністерствами в складі Кабінету Міністрів України функціонує Міністерство оборони України, як головний центральний орган в системі органів виконавчої влади і військового управління, і підпорядковані якого перебувають Збройні Сили України, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері оборони. До повноважень Кабінету Міністрів України у сфері оборони належить здійснення у визначених законом випадках регулювання господарської діяльності у Збройних Силах України та інших військових формуваннях.

Сферу повноважень Кабінету Міністрів України визначає Закон України “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” від 21.09.1999р. № 1076-XIV.

Указом Президента України від 19.04.1997 року № 353/97 затверджено Концепцію економічної та господарської діяльності Збройних Сил України в сучасних умовах положення якої одним із основних напрямів організації економічної та господарської діяльності Збройних Сил України є розроблення проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, спрямованих на правове забезпечення економічної та господарської діяльності Збройних Сил України.

На виконання Концепції Верховною Радою України були прийняті Закони України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України” від 21.09.1999р. № 1075-XIV, “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” від 21.09.1999р. № 1076- XIV, “Про внесення змін до статті 1 Закону України”Про оренду державного та комунального майна” від 21.09.1999р. № 1083- XIV”.

З прийняттям зазначених законів та указів розпочалась робота по розробці підзаконних нормативно-правових актів щодо розвитку

економічної та господарської діяльності Збройних Сил України, зокрема наказу Міністра оборони України № 300 від 16.07.1997 року “Про затвердження Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України”.

Створена нормативно-правова база надає можливість військовим частинам, закладам, установам та організаціям право на здійснення господарської діяльності, яка направлена на отримання додаткових фінансових джерел, необхідних для підтримання на належному рівні бойової та мобілізаційної готовності військ.

Згідно статті 1 Закону України “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” від 21.09.1999р. № 1076- XIV, господарською діяльністю у Збройних Силах України є специфічна діяльність військових частин, пов’язана із забезпеченням їх повсякденної життєдіяльності і яка передбачає ведення підсобного господарства, виробництво продукції, виконання робіт і надання послуг, передачу в оренду рухомого та нерухомого військового майна (за винятком озброєння, боєприпасів, бойової та спеціальної техніки) в межах і порядку, визначених цим законом.

В затверженому наказом Міністерства оборони України від 16.07.1997 року № 300 Положенні про військове (корабельне) господарства Збройних Сил України передбачено, що одним із джерел постачання військовим організаціям продовольства, військової техніки та майна є її одержання від постачальників. Господарські взаємовідносини військової частини (з’єднання) з підприємствами, незалежно від форм власності, щодо поставок та послуг оформляються договорами.

Договори, угоди та разові замовлення на поставки та послуги, передбачені планами господарської діяльності, можуть бути укладені лише при наявності коштів на їх оплату є обов’язковим додержанням діючих цін, здебільшого державних фінансових, або сама військова частина приймала участь в ціноутворенні, а при відсутності таких цін, як наприклад, ціни на новостворену продукцію – по цінах, установленим угодою сторін на основі складеної постачальником і перевіреної замовником калькуляції

Проект договору та всі додатки до нього розробляються відповідними начальниками служб частини (з’єднання) та подаються для підписання командиром частини (з’єднання). До підписання усі договори повинні попередньо перевірятися начальником фінансової служби військової частини (з’єднання) і юрисконсультом на відповідність їх чинному законодавству. Без візування начальника фінансової служби, юрисконсульта та без реєстрації, договори командиром частини на підпис не приймаються.

За відсутності згаданих спеціалістів у військовій частині проекти договорів погоджуються з відповідним спеціалістом вищого військового органу.

Проект угоди надсилається до відповідних управлінь військового округу, оперативного напрямку для погодження.

В основному структурні організації ЗСУ це бюджетні організації, їх постачання здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Структура

постачання за рахунок коштів державного бюджету надзвичайно різноманітна починаючи з постачання зброї, боєприпасів, військового форменого одягу до постачання військ паливом, продуктами харчування для особового складу, в основному. Всі відносини різних структур ЗСУ зі своїми постачаннями (контрактами) здійснюється на підставі договорів, як простих цивільних, господарських, так і тих, що витікають з державною замовлення, державного контракту. Таким чином, виконання договорів. в розумінні їх оплати гарантується Державою. Але ЗСУ – це не виключно бюджетні установи, організації, значна їх частина є госпрозрахунковими.

В сфері управління МОУ є також значна кількість державних підприємств, які виробляють свою продукцію для ЗС, здійснюють ремонт озброєння, його модернізацію. В більшості госпрозрахункові організації здійснюють господарську діяльність спрямовану на одержання прибутку. Свої відносини з іншими суб'єктами господарювання ці організації будуть на підставі угод договорів. Значну частину цих договорів становлять угоди, які випливають з державного замовлення, державного контракту. Інша частина договорів, угод укладаються такими організаціями для забезпечення своїх потреб в порядку ініціативної підприємницької діяльності. На оплату цих договорів використовується позабюджетні кошти, одержано за рахунок прибутків. Ці і є в своєму класичному вигляді господарські угоди, які укладаються повноправними партнерами, вони укладаються лише добровільно за згодою сторін.

Отже господарська діяльність створює матеріальну базу для більше чи менше успішного функціонування Держави в цьому, зокрема ЗС.

Підписані командиром військової частини договори та угоди, зв'язані з тратою грошових коштів, передаються фінансовій службі, а копії їх відповідним службам до відання яких відноситься предмет договору.

Предмети, належні до поставки, повинні відповідати державним стандартам, зразкам, технічним умовам, або кресленням замовника.

Стандарти, технічні умови та креслення додаються до договору, як невід'ємна частина його або про них точно викладається в договорі з вказівкою на їх номери та дати затвердження чи узгодження, або повідомляються військовій частині відповідним управлінням (відділом) військового округу, оперативного напрямку або квартирно-експлуатаційною частиною району.

Для забезпечення законності при укладенні та виконанні господарських договорів розглянемо поняття, ознаки, дійсність, умови укладення, зміни і розірвання господарського договору.

1. Поняття та ознаки господарського договору.

Право України регулює майново-господарські та інші відносини суб'єктів господарювання з іншими учасниками відносин у сфері господарювання завдяки застосуванню двох основних нормативно-правових категорій: договір та господарський договір.

Перша категорія – майновий договір – є загальною. Законодавчо майнові договори усіх видів врегульовано ЦК (ст. 626 – 654).

У господарському праві категорія “**договір**” використовується у загальному і спеціальному значеннях. Договір, який регулює ст. 626 ЦК, у господарському праві означає будь-яку майнову угоду між двома або більше суб'єктами господарського права. Але з точки зору статутної діяльності суб'єкта господарювання майнові договори є різні. Наприклад, договір поставки підприємством продукції чи договір підряду на капітальне будівництво – з одного боку; договір купівлі-продажу підприємством меблів для офісу, канцелярських товарів тощо – з іншого. Ці договори різні, оскільки одні регулюють основну статутну діяльність суб'єктів господарювання, інші – обслуговуючу. Тому законодавець визначає і регулює договори про основну господарську діяльність суб'єктів окремою юридичною категорією – категорією господарського договору.

Термін “господарський договір” у право України було введено Арбітражним процесуальним кодексом України (зараз носить назву Господарський процесуальний кодекс), який регулює порядок розгляду і вирішення господарських спорів, тобто спорів між підприємствами, установами та організаціями, які виникають при укладенні та виконанні господарських договорів (ст. 1 ГПК).

Отже, категорії “договір” і “господарський договір” співвідносяться як загальне і особливе. Як особлива категорія господарського законодавства і права України господарський договір має певну правову основу.

Господарські договори в Україні з прийняттям Господарського кодексу регулюються:

а) загальними (про зобов'язання, договір, зобов'язання, що впливають з договорів) і спеціальними (купівля-продаж, поставка, контракція сільськогосподарської продукції, постачання енергетичними та іншими ресурсами, лізинг, підряд, будівельний підряд, виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт, перевезення, транспортне експедирування, зберігання на товарному складі, позика, кредит, банківський вклад, банківський рахунок, факторинг, комерційна концесія тощо) статтями Цивільного кодексу;

б) нормативно-правовими актами господарського законодавства: Господарським кодексом, законами України про окремі види господарської діяльності (інвестиційну, зовнішньоекономічну, транспортну тощо).

Певну групу становлять нормативні акти колишнього Союзу РСР, які регулюють ті господарські договори, які повністю або частково не врегульовані законодавством України. Зокрема, це договори поставки продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання; договори перевезення вантажів внутрішнім водним транспортом.

Господарський процесуальний кодекс України містить загальне правило про те, що спори, що виникають при укладенні господарських договорів, можуть бути подані на вирішення господарського суду (ст. 10), визначає процедуру досудового врегулювання спорів, що виникають у разі зміни та розірвання певної категорії господарських договорів (ст. 11), а також регулює

процесуальні відносини щодо порушення позовного провадження з господарських спорів та їх вирішення.

Отже, у визначенні поняття господарського договору слід враховувати і загальні ознаки категорії майнового договору, і особливі його ознаки, відображені у господарському законодавстві.

Із загальноправової точки зору господарський договір становить собою господарське правовідношення між двома або більше суб'єктами, змістом якого є їхні договірні зобов'язання діяти певним чином: передати і прийняти майно, виконати роботу, надати послуги і т. ін. Господарський договір – це регулятор конкретних (одиничних) господарських відносин (зв'язків) між суб'єктами господарської діяльності, умови дії якого визначають самі суб'єкти.

Як спеціальна правова категорія господарський договір має особливі ознаки.

По-перше, господарське законодавство регулює цей договір як таку угоду, яка має визначену економічну і правову мету. Господарський договір завжди укладається з господарською (комерційною) метою для досягнення необхідних господарських і комерційних результатів. Це виробництво і реалізація за плату продукції, виконання робіт і оплата їхніх результатів, надання платних послуг. Звідси господарські договори – це, як правило, майнові договори, що обслуговують безпосередньо виробництво та господарський (комерційний) обіг. За критерієм мети господарські договори відмежовуються від інших договорів суб'єктів господарювання, які не обслуговують виробництво і обіг, і є допоміжними.

По-друге, стосовно господарських договорів діють окремі правила щодо підстав їх укладання і змісту господарських договірних зобов'язань. Законодавством про господарські договори встановлено, що ті з них, які спрямовані на забезпечення пріоритетних потреб України в продукції, роботах та послугах, укладаються на підставі відповідних державних замовлень. Юридичною особливістю в такому разі є те, що зміст господарського договору, який укладається на підставі державного замовлення (державний контракт), повинен відповідати цьому замовленню (ч. 5 ст. 179 ГК). В теорії такі договори визначаються як плановані.

Але не всі господарські договори укладаються на підставі державного замовлення. Отже, ця ознака господарського договору не є абсолютною.

Зміст господарських договорів, які укладаються без державного замовлення, має відповідати господарським намірам і юридично вираженій згоді сторін. У теорії такі договори називаються регульованими, тобто такими, що регулюються самими сторонами.

Потрете, закон обмежує коло суб'єктів, які можуть бути суб'єктами господарських договорів (про цю ознаку йшлося при розгляді суб'єктного складу господарських зобов'язань).

Оскільки ГК, неодноразово вживаючи термін господарський договір, не містить визначення його поняття (так само як і визначення загального поняття “договір”, це визначення може бути сформульовано, виходячи з загального

визначення поняття “договір”, встановленого ст. 626 ЦК, з урахуванням особливостей, властивих господарському договору.

Отже, господарський договір – це домовленість суб’єкта господарювання з іншим учасником (учасниками) відносин у сфері господарювання, спрямована на встановлення, зміну або припинення їх прав та обов’язків у сфері господарювання.

Господарський договір згідно із законом співвідноситься з юридичною категорією господарського зобов’язання. Так, майново-господарські зобов’язання, які виникають між суб’єктами господарювання або між суб’єктами господарювання і негосподарюючими суб’єктами – юридичними особами на підставі господарських договорів, є господарсько-договірними зобов’язаннями (ч. 1 ст. 179 ГК).

Категорія господарського зобов’язання водночас є і загальною (широкою), і частковою (вужчою) стосовно господарського договору. Загальною вона є тому, що господарські зобов’язання виникають з ряду підстав, наведених у ст. 174 ГК, однією з яких є господарський договір. Таким чином, з одного боку, господарський договір є лише частковою підставою виникнення господарських зобов’язань. У цьому розумінні категорія господарського зобов’язання узагальнює договірні господарські зобов’язання, засновані на договорі. З іншого боку, зміст господарського договору – це сукупність господарських зобов’язань сторін, тобто їх взаємних прав і обов’язків, що виникають саме з такого договору. Тобто категорія господарського договору є узагальненою щодо договірних господарських зобов’язань. Господарський договір – це юридичне джерело договірних господарських зобов’язань.

Відповідно до ст. 202 ЦК договір є дво- чи багастороннім правочином. Ст.208 ЦК встановлює, що у письмовій формі належить вчиняти:

правочини між юридичними особами;

правочини між фізичною і юридичною особою, крім правочинів, передбачених ч.1 ст.206 ЦК (тобто крім правочинів, які повністю виконуються сторонами у момент вчинення, наприклад, купівля-продаж за готівку в магазині);

правочини фізичних осіб між собою на суму, що перевищує у двадцять і більше разів розмір неоподаткованого мінімуму доходів громадян, крім правочинів, передбачених частиною першою ст. 206 ЦК;

інші правочини, щодо яких законом встановлена письмова форма.

Правочин підлягає нотаріальному посвідченню чи державній реєстрації тільки у випадках, встановлених законом (ст.209 і 210 ЦК).

В той же час, як і раніш, є необов’язковим укладання договору у формі одного документу, підписаного сторонами. На підставі ст. 207 ЦК правочин вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо його зміст зафіксований в одному або кількох документах, у листах, телеграмах, якими обмінялися сторони. Треба відмітити, що ці документи можуть бути передані за допомогою телетайпного, електронного або іншого технічного засобу зв’язку. Порядок підпису і передачі документів засобами електронного зв’язку

встановлюється Законом України „Про електронні документи та електронний документообіг”, який набирає чинності з 27 грудня 2004 р. та Законом України „Про електронний цифровий підпис”, який набирає чинності з 1 січня 2004 р.

Ст. 207 ЦК також фактично обмежує можливість використання засобів копіювання, факсимільного зв'язку при вчиненні правочинів. Використання таких засобів можливо у випадках, встановлених законом, іншими актами законодавства, або за письмовою згодою сторін, у якій мають міститися зразки відповідного аналога їхніх власноручних підписів. Не можна сказати, що ця норма є абсолютно чіткою і зрозумілою, а, отже можна порекомендувати читачам, по-перше, не захоплюватися укладанням договорів по факсу чи підписанням ксерокопій і, по-друге, обов'язково зазначати в документах, що сторони визнають дійсність документів, які підписані по факсу чи з використанням інших засобів передачі підпису.

ГК не містить суттєвих відмінностей у порівнянні з ЦК щодо вимог до форми договорів. В ст. 181 ГК зазначено, що господарський договір за загальним правилом викладається у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого печатками. Допускається укладення господарських договорів у спрощений спосіб, тобто шляхом обміну листами, факсограмами, телеграмами, телефонограмами тощо, а також шляхом підтвердження прийняття до виконання замовлень, якщо законом не встановлено спеціальні вимоги до форми та порядку укладення даного виду договорів.

В ст.207 ЦК зафіксована вимога, що правочин, який вчиняє юридична особа, підписується особами, уповноваженими на це її установчими документами, довіреністю, законом або іншими актами цивільного законодавства. Отже, як і раніш, суб'єкти підприємницької діяльності повинні перевіряти повноваження особи, яка підписує договір чи інший документ (лист тощо), спрямований на встановлення договірних відносин.

В той же час треба звернути на те, що кодекси містять вимогу не тільки щодо наявності сторін в договорі, але й скріплення його печаткою. І якщо в ст.207 ЦК зазначено, що правочин, який вчиняє юридична особа, скріплюється печаткою, то згідно ГК всі господарські договори, викладені в формі єдиного документу, повинні бути скріплені печаткою. Це означає, що суб'єкти підприємницької діяльності без створення юридичної особи повинні також подбати про виготовлення печаток, для того, щоб не виникало питань щодо дійсності підписаних ними господарських договорів.

2. Дійсність господарських договорів

В сучасних економічних умовах України соціальна цінність господарського договору набула нового значення, що обумовлено підвищенням ролі господарського договору в регулюванні господарських відносин, поєднанням в ньому приватних та публічних інтересів, юридичних та економічних аспектів, здатністю господарського договору сприяти вирішенню соціальних завдань та усунути протиріччя між суб'єктами господарювання у процесі здійснення господарської діяльності, особливим ставленням держави при регулюванні господарсько-договірних відносин.

Держава встановлює особливі вимоги щодо здатності суб'єктів господарювання укласти господарські договори, щодо змісту та форми господарських договорів, повноважень сторін укласти господарські договори, визначення волі сторін та волевиявлення. В сукупності такі вимоги з боку держави становлять умови дійсності господарських договорів та дозволяють визначити дійсність господарських договорів, створюючи тим самим оптимальні правові засади нормального функціонування всієї системи господарсько-договірних відносин.

У вітчизняній юридичній науці комплексного дослідження з даної проблематики не проводилось, хоча деякими науковцями (переважно представниками цивілістичної науки) і були досліджені окремі питання дійсності правочинів (договорів). В цілому на доктринальному та нормативному рівнях поняття дійсності господарських договорів та умови дійсності господарських договорів і досі залишаються невизначеними. Це певним чином робить несталим господарський обіг, нестійкими господарсько-договірні відносини, ускладнює встановлення одноманітної практики вирішення господарських спорів з цих питань.

Основу правового регулювання господарсько-договірних відносин становлять Господарський кодекс (надалі – ГК) України та Цивільний кодекс (надалі – ЦК) України, в яких предмет регулювання в частині дійсності/недійсності правочинів (договорів) певною мірою співпадає. Водночас, в цих кодексах не вироблено єдиного підходу щодо регулювання зазначених питань, більш того, між кодексами наявні суперечності та неузгодженості. Негативно відображається на правозастосовчій діяльності також те, що залишились не узгодженими з ГК України та ЦК України й спеціальні нормативні акти, які регулюють господарсько-договірні відносини. Цим обумовлюється необхідність подальшого удосконалення діючого законодавства в частині регулювання договірних правовідносин та приведення у відповідність до цих кодексів інших спеціальних нормативних актів.

В даній роботі визначені та теоретично обґрунтовані основні напрямки вдосконалення чинного законодавства України в сфері регулювання договірних, зокрема, господарсько-договірних відносин найважливішими з яких є наступні:

науково обґрунтовано визначення поняття дійсності господарських договорів як здатність господарських договорів при дотриманні всієї сукупності умов, передбачених законодавством, встановлювати, змінювати, припиняти правовідносини у сфері господарської діяльності, та породжувати той правовий результат, настання якого прагнули сторони договорів, юридична сила яких забезпечується державою;

обґрунтована доцільність поділу умов дійсності господарських договорів на суб'єктивні та об'єктивні. До суб'єктивних умов дійсності господарських договорів слід віднести: здатність суб'єктів господарювання до укладення господарських договорів, відповідність волі волевиявленню сторін; до об'єктивних умов – законність змісту господарських договорів, відповідність форми господарських договорів вимогам закону;

обґрунтована необхідність визначення в ГК України умов дійсності господарських договорів, а саме: здатність суб'єктів господарювання до укладення господарських договорів, відповідність волі волевиявленню сторін, законність змісту господарських договорів, відповідність форми господарських договорів вимогам закону. При цьому доведена доцільність визначення підстав та наслідків визнання господарських договорів недійсними за правилами, встановленими ЦК України щодо правочинів з урахуванням особливостей, передбачених ГК України, іншими нормативно-правовими актами щодо окремих видів господарських договорів та з урахуванням пропозиції автора щодо доповнення ЦК України положенням про застосування односторонньої реституції та/або конфіскації як правовий наслідок визнання недійсними правочинів, що порушують публічний порядок;

визначено поняття господарсько-договірної здатності як властивість суб'єкта господарювання самостійно укладати господарські договори та здатність відповідати за невиконання чи неналежне виконання договірних зобов'язань;

визначено поняття законності змісту господарських договорів як принцип формування умов договорів, який полягає у відповідності змісту договорів правовим нормам та ідеї законності в суспільстві взагалі і системі вимог законності;

обґрунтована необхідність законодавчого закріплення положення про те, що договір, укладений органом юридичної особи (директором, правлінням тощо) без належних повноважень або з перевищенням своїх повноважень, покладених на нього установчими документами та/або законом, є дійсним. У випадку укладання договору органом юридичної особи з перевищенням своїх повноважень або укладання договору без належних повноважень, такий орган (директор, голова чи члени колегіального органу) несе майнову відповідальність перед самою юридичною особою за перевищення повноважень, у результаті чого юридична особа зазнала збитків;

обґрунтована доцільність законодавчого закріплення положення про те, що при укладенні договорів представником контрагента, діючого на підставі положень про представництво, при відсутності повноважень діяти від імені іншої особи або при перевищенні таких повноважень і при відсутності подальшого схвалення її особою, яку представляють, договір, за згодою контрагента, вважається укладеним від імені та в інтересах особи, що його уклала. За відсутності такої згоди договір визнається недійсним і на вимогу контрагента представник зобов'язаний відшкодувати збитки;

доведена необхідність передбачити в ГК України вичерпний перелік випадків, коли недотримання форми господарського договору повинно тягти визнання договору недійсним;

обґрунтована доцільність закріплення в ГК України положення про те, що відсутність печатки у господарському договорі тягне за собою настання наслідків недодержання письмової форми правочину, передбачених в ЦК України.

Удосконалено:

положення про доцільність перегляду практики розгляду спорів господарськими судами про визнання господарських договорів недійсними з точки зору обов'язкового застосування правових наслідків недійсності господарських договорів при визнанні судом господарських договорів недійсними;

положення про необхідність поділяти показники предмета як істотної умови договорів купівлі-продажу та поставки на визначальні та похідні. Визначальними є ті, які дають змогу встановити, з приводу чого укладений договір (найменування, асортимент (номенклатура)). Похідними показниками є ті, зміст яких безпосередньо пов'язаний із визначальними показниками, і які характеризують предмет за відповідними чинниками (кількість, якість, ціна). Похідні показники предмета договору складають самостійні умови договору;

визначення примірною договору як такої моделі господарського договору, яка рекомендується державним органом суб'єктам господарювання, у якій сторонам надається право за взаємною згодою змінювати окремі умови договору або доповнювати його зміст;

визначення характерних рис примірною та типового договору, в тому числі єдиної загальної для цих договорів риси, а саме тієї, що й примірний, й типовий договір є формалізованим документом, зразком, який має певні особливості в порядку його прийняття та застосування. Враховуючи необхідність розмежування понять зразок договору, типовий договір, примірний договір та вироблення єдиного підходу до застосування цих понять на практиці, запропоновано закріпити в Гл.20 „Господарські договори” ГК України норму наступного змісту: „договір є типовим, якщо в нормативно-правовому акті, яким він затверджується, прямо зазначається, що цей договір є типовим”. Відповідно, всі інші запропоновані моделі договору треба розглядати або як примірний договір, або як зразок, або як рекомендації, з відповідними правовими наслідками;

конкретизація законодавчого закріплення того, що форма зовнішньоекономічних договорів, хоча б однією із сторін якого є український суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності, незалежно від місця укладення цих договорів, визначається законодавством України. Поряд з цим обґрунтована необхідність нормативного закріплення того, що недодержання простої письмової форми зовнішньоекономічного договору, тягне за собою недійсність зовнішньоекономічного договору.

Дістало подальший розвиток:

пропозиція про доцільність законодавчого закріплення положення про те, що господарські договори повинні відповідати обов'язковим для сторін правилам, встановленим нормативними актами господарського законодавства, крім випадків, коли право відступлення від положень нормативних актів господарського законодавства прямо передбачено в цих актах;

положення про те, що соціальна цінність господарських договорів полягає в спроможності сприяти позитивному вирішенню соціальних проблем і

протирич між учасниками господарсько-договірних відносин у процесі здійснення господарської діяльності.

положення про те, що істотні умови господарських договорів повинні визначатися ГК України, ЦК України, законами, в яких визначаються істотні умови окремих видів договорів, а у випадках прямо передбачених законом, іншими нормативно-правовими актами.

На підставі цих висновків до законодавства України, що регулює господарсько-договірні відносини, пропонуються внести відповідні зміни. Аргументація щодо необхідності запропонованих змін до законодавства, а також зміст пропозицій наводяться в дисертації.

3. Істотні умови господарського договору

Зміст господарського договору становлять умови договору, визначені угодою його сторін, спрямованою на встановлення, зміну або припинення господарських зобов'язань, як погоджені сторонами, так і ті, що приймаються ними як обов'язкові умови договору відповідно до законодавства.

Господарський договір вважається укладеним, якщо між сторонами у передбачених законом порядку та формі досягнуто згоди щодо усіх його істотних умов. Істотними є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнута згода. Інакше кажучи, якщо у договорі не зазначено хоча б однієї з істотних умов, такий договір є недійсним.

При укладенні господарського договору сторони зобов'язані обов'язково погодити:

- предмет договору;
- ціну договору;
- строк дії договору.

Умови про предмет у господарському договорі повинні визначати найменування (номенклатуру, асортимент) та кількість продукції (робіт, послуг), а також вимоги до їх якості. Вимоги щодо якості предмета договору визначаються відповідно до таких обов'язкових для сторін нормативних документів:

- державних стандартів України;
- кодексів усталеної практики;
- класифікаторів;
- технічних умов;
- міжнародних, регіональних і національних стандартів інших країн (застосовуються в Україні відповідно до чинних міжнародних договорів України).

Якщо ж такі нормативні документи відсутні, то вимоги щодо якості предмета договору визначаються в договірному порядку з додержанням умов, що забезпечують захист інтересів кінцевих споживачів товарів і послуг.

Ціна у господарському договорі є формою грошового визначення вартості продукції (робіт, послуг), яку реалізують суб'єкти господарювання.

Ціна є істотною умовою господарського договору. У договорі вона зазначається у гривнях, якщо договір є зовнішньоекономічним, ціна за згодою сторін може визначатися в іноземній валюті.

При здійсненні експортних та імпорتنих операцій у розрахунках з іноземними контрагентами застосовуються контрактні (зовнішньоторговельні) ціни, що формуються відповідно до цін і умов світового ринку та індикативних цін.

Суб'єкти господарювання можуть використовувати у господарській діяльності вільні ціни, державні фіксовані ціни та регульовані ціни – граничні рівні цін або граничні відхилення від державних фіксованих цін.

Вільні ціни визначаються на всі види продукції (робіт, послуг), за винятком тих, на які встановлено державні ціни. Вільні ціни визначаються суб'єктами господарювання самостійно за згодою сторін, а у внутрішньогосподарських відносинах – також за рішенням суб'єкта господарювання.

На ресурси, що справляють визначальний вплив на загальний рівень і динаміку цін, а також на продукцію та послуги, що мають суттєве соціальне значення для населення встановлюються державні фіксовані та регульовані ціни. Перелік таких ресурсів, продукції, послуг затверджує Кабінет Міністрів України. Державні ціни встановлюються на імпорتنі товари, придбані за рахунок коштів Державного бюджету України.

Відповідно до закону державні ціни встановлюються також на продукцію (послуги) суб'єктів господарювання – природних монополістів. Переліки видів продукції (послуг) зазначених суб'єктів також затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Законом може бути передбачено встановлення комунальних цін на продукцію та послуги, виробництво яких здійснюється комунальними підприємствами.

Державне регулювання цін здійснюється шляхом встановлення фіксованих державних та комунальних цін, граничних рівнів цін, граничних рівнів торговельних надбавок і постачальницьких винагород, граничних нормативів рентабельності або шляхом запровадження обов'язкового декларування зміни цін.

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування при встановленні фіксованих цін, застосування яких унеможлиблює одержання прибутку суб'єктами підприємництва, зобов'язані надати цим суб'єктам дотацію відповідно до закону.

Політика ціноутворення, порядок встановлення та застосування цін, повноваження органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо встановлення та регулювання цін, а також контролю за цінами і ціноутворенням визначаються законом про ціни і ціноутворення, іншими законодавчими актами.

За згодою сторін у господарському договорі може бути передбачено доплати до встановленої ціни за продукцію (роботи, послуги) вищої якості або виконання робіт у скорочені строки порівняно з нормативними.

У разі визнання погодженої сторонами в договорі ціни такою, що порушує вимоги антимонопольно-конкурентного законодавства, антимонопольний орган має право вимагати від сторін зміни умови договору щодо ціни.

Строком дії господарського договору є час, упродовж якого існують господарські зобов'язання сторін, що виникли на основі цього договору. На зобов'язання, що виникли у сторін до укладення ними господарського договору, не поширюються умови укладеного договору, якщо договором не передбачено інше. Закінчення строку дії господарського договору не звільняє сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії договору.

4. Умови укладення, зміни і розірвання договору

У господарському праві існують певні умови, на яких повинні базуватися сторони при укладанні договору. До таких умов відноситься, насамперед, воля договору. Прояв волі договору в конкретній договірній практиці має для сфери господарського обороту ряд дуже важливих аспектів:

Учасники господарських правовідносин вільні в укладанні договору. Вони не можуть бути примушені до укладання договору, крім випадків, коли обов'язок такого укладання передбачений Цивільним кодексом, законом чи добровільно прийнятим зобов'язанням. Отже, громадяни і юридичні особи вільні укладати чи не укладати договір, а також у виборі контрагента за договором.

Учасники господарських правовідносин можуть укладати не тільки договори, передбачені законами чи іншими нормативними актами, але й інші договори, що не суперечать їм.

Сторони договору можуть конструювати свої взаємини з елементів декількох різних договорів, створюючи так званий змішаний договір. У такому випадку до їхніх відносин будуть застосовуватися у відповідних частинах правила про ті договори, елементи яких використані сторонами, якщо інше не впливає із суті змішаного договору сторін про те, які норми підлягають застосуванню до їх договору.

Сторони договору вільні у визначенні умов його змісту, крім випадків, коли ті чи інші умови договору прямо пропонуються законом чи іншим правовим актом.

Таким чином, можна зробити висновок про те, що ідея автономії волі, втілена в Цивільному кодексі, залежить від самого суб'єкта права і відповідно, кожний вправі вибирати той вид договору, якого він потребує. Головне – щоб укладений договір не суперечив закону.

Для того, щоб сторони могли досягти угоди і тим самим укласти договір, необхідно, принаймні, щоб одна з них зробила пропозицію про укладання договору, а інша прийняла цю пропозицію. Тому укладання договору проходить дві стадії. Перша стадія має назву оферти (пропозиція однієї сторони укласти договір), а друга – акцепту (прийняття пропозиції другою стороною укласти договір).

Відповідно до цього сторона, яка робить пропозицію укласти договір, іменується оферентом, а сторона, що приймає пропозицію, – акцептантом. Договір вважається укладеним, коли оферент одержить акцепт від акцептанта.

Як правило, обміну офертою і акцептом передують переговори. Вони можуть привести чи не привести до укладання договору. Перший контакт між сторонами може мати форму запиту чи запрошення до укладання договору, що звичайно містяться в каталозі, рекламі, запрошенні брати участь у торгах на будівництво чи у виконанні інших робіт.

Пропозицію укласти договір (оферту) може зробити кожна із сторін майбутнього договору.

Разом з тим, далеко не всяка пропозиція укласти договір здобуває силу оферти. Пропозиція, визнана офертою повинна:

- бути досить визначеною і виражати явний намір особи укласти договір;
- містити всі істотні умови договору;
- бути звернена до одної чи декількох конкретних осіб.

При відсутності будь-якого із зазначених вище ознак, пропозиція може розглядатися тільки як виклик на оферту (запрошення робити оферту).

Пропозиція укласти договір може бути відкликана до моменту або в момент її одержання адресатом. Пропозиція укласти договір, одержана адресатом, не може бути відкликана протягом строку для відповіді, якщо інше не вказане у пропозиції або не впливає з її суті чи обставин, за яких вона була зроблена.

Від виклику на оферту необхідно відрізнити публічну оферту. Під публічною офертою розуміється пропозиція, яка містить всі істотні умови договору, з якої убачається воля особи, що робить пропозицію, укласти договір на зазначених у пропозиції умовах з кожним, хто відгукнеться. У цьому випадку пропозиція укласти договір звернена до будь-кого і кожного, тому перший, хто відгукнеться на публічну оферту, акцептує її і тим самим знімає пропозицію.

Акцептом визнається згода особи, якій адресована оферта, прийняти цю пропозицію, причому не будь-яка згода, а лише така, що є повною і безумовною. Якщо ж принципова згода на пропозицію укласти договір супроводжується якими-небудь доповненнями чи змінами умов, що містяться в оферті, то така згода не має сили акцепту. Виконання особою, яка одержала оферту, у термін, встановлений для її акцепту, дій по виконанню зазначених у ній умов договору (відвантаження товарів, надання послуг, виконання робіт, сплата відповідної суми тощо) вважається акцептом, якщо інше не передбачено законом, іншими правовими актами чи не зазначено в оферті.

Якщо у пропозиції укласти договір вказаний строк для відповіді, договір є укладеним, коли особа, яка зробила пропозицію, одержала відповідь про прийняття пропозиції протягом цього строку.

Якщо відповідь про прийняття пропозиції укласти договір одержано із запізненням, особа, яка зробила пропозицію, звільняється від відповідних зобов'язань.

Договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору (предмет договору, умови, що визначені законом як істотні або є необхідними для договорів даного виду, а також усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди).

Загальний порядок укладання господарських договорів згідно з Господарським кодексом України полягає у наступному:

Господарський договір за загальним правилом викладається у формі єдиного документа, підписано го сторонами та скріпленого печатками. Допускається укладення господарських договорів у спрощений спосіб, тобто шляхом обміну листами, факсограмами, телеграмами, телефонограмами тощо, а також шляхом підтвердження прийняття до виконання замовлень, якщо законом не встановлено спеціальні вимоги до форми та порядку укладення даного виду договорів.

Проект договору може бути запропонований будь-якою із сторін. У разі якщо проект договору викладено як єдиний документ, він надається другій стороні у двох примірниках.

Сторона, яка одержала проект договору, у разі згоди з його умовами оформляє договір відповідно до вимог частини першої цієї статті і повертає один примірник договору другій стороні або надсилає відповідь на лист, факсограму тощо у двадцятиденний строк після одержання договору.

За наявності заперечень щодо окремих умов договору сторона, яка одержала проект договору, складає протокол розбіжностей, про що робиться застереження у договорі, та у двадцятиденний строк надсилає другій стороні два примірники протоколу розбіжностей разом з підписаним договором.

Сторона, яка одержала протокол розбіжностей до договору, зобов'язана протягом двадцяти днів розглянути його, в цей же строк вжити заходів для врегулювання розбіжностей з другою стороною та включити до договору всі прийняті пропозиції, а ті розбіжності, що залишились неврегульованими, передати в цей же строк до суду, якщо на це є згода другої сторони.

У разі досягнення сторонами згоди щодо всіх або окремих умов, зазначених у протоколі розбіжностей, така згода повинна бути підтверджена у письмовій формі (протоколом узгодження розбіжностей, листами, телеграмами, телетайпограмами тощо).

Якщо сторона, яка одержала протокол розбіжностей щодо умов договору, заснованого на державному замовленні або такого, укладення якого є обов'язковим для сторін на підставі закону, або сторона – виконавець за договором, що в установленому порядку визнаний монополістом на певному ринку товарів (робіт, послуг), яка одержала протокол розбіжностей, не передасть у зазначений двадцятиденний строк до суду розбіжності, що залишились неврегульованими, то пропозиції другої сторони вважаються прийнятими.

У разі якщо сторони не досягли згоди з усіх істотних умов господарського договору, такий договір вважається неукладеним (таким, що не відбувся). Якщо одна із сторін здійснила фактичні дії щодо його виконання, правові наслідки таких дій визначаються нормами Цивільного кодексу України.

Місцем укладення договору є місце проживання фізичної особи або місцезнаходження юридичної особи, яка зробила пропозицію укласти договір, якщо інше не встановлено договором.

Підстави для зміни або розірвання договору. Зміна або розірвання договору допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або законом. Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною та в інших випадках, встановлених договором або законом. Істотним є таке порушення стороною договору, коли внаслідок завданої цим шкоди друга сторона значною мірою позбавляється того, на що вона розраховувала при укладенні договору. У разі односторонньої відмови від договору у повному обсязі або частково, якщо право на таку відмову встановлено договором або законом, договір є відповідно розірваним або зміненим.

Стосовно цих загальних положень хотілося б зазначити що в умовах ринкової економіки господарський договір є основним засобом організації господарського життя військових частин МО України та суспільства в цілому. Як гнучкий правовий регулятор, він дає змогу врахувати специфіку окремого господарського зв'язку та узгоди його з типізованими моделями організації господарських зв'язку того чи іншого виду, а також із загально нормативним режимом правового регулювання.

Список використаних джерел (до теми 7)

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Господарський кодекс України від 16 січня 2001 року № 436-IV //Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 462.
3. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року №435- IV //Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40-44. – Ст. 356.
4. Закон України „Про правовий режим майна у Збройних Силах України” від 21.09.1999. – № 1075-XIV (із змінами) //Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 48. – Ст. 407.
5. Закон України „Про господарську діяльність у Збройних Силах України” від 21.09.1999 № 1076-XIV //Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 48. - Ст. 408.
6. Закон України “Про внесення змін до Закону України ”Про Збройні Сили України” від 5 жовтня 2000 року № 2019-III // Відомості ВРУ. – 2000. – № 48. – Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
7. Закон України “Про внесення змін до Закону України “Про оборону України” від 5 жовтня 2000 року № 2020-III // Відомості ВРУ. – 2000. - № 49. - Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
8. Концепція економічної та господарської діяльності Збройних Сил України в сучасних умовах, затверджена указом Президента України від 19.04.1997 № 353/97 (текст не для друку).
9. Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.2000 № 748 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 18. - Ст. 751.
10. Порядок реєстрації військових частин як суб'єктів господарської діяльності у Збройних Силах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.2000 № 749 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 18. - Ст. 752.
11. Порядок надання дозволу військовим частинам Збройних Сил на передачу закріпленого за ними рухомого та нерухомого майна в оренду, затверджений постановою

- Кабінету Міністрів України від 11.05.2000 № 778 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 20. - Ст. 821.
12. Перелік видів господарської діяльності, здійснення якої дозволяється військовим частинам Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.07.2000 № 1171 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 30. - Ст. 1279.
13. Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1225 //Офіційний вісник України. – 2000. - № 32. - Ст. 1366.
14. Порядок відчуження та реалізації військового майна Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1919 //Офіційний вісник України. – 2001. - № 1. – Т. 1. - Ст. 26.
15. Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міноборони України від 16.07.1997 № 300, зареєстроване Міністерством юстиції України 22.12.1997 за № 615/2419 //Офіційний вісник України. – 1997. - № 52. - Ст. 202.

Тема 8. Правова робота по забезпеченню захисту інтересів Збройних Сил України у судах.

1. Участь представників органів військового управління і військового командування в господарському процесі і його правове забезпечення.
2. Участь представників органів військового управління і військового командування в адміністративному судочинстві і його правове забезпечення.
3. Участь представників органів військового управління і військового командування в цивільному процесі і його правове забезпечення.

Сучасний політичний і соціально-економічний розвиток України визначається удосконаленням законодавства, яким закріплено правове становище громадян, організацій і їх об'єднань та встановлюються гарантії реалізації і захисту їх прав, свобод і обов'язків, визначених Конституцією й іншими законами України. Сучасний стан суспільних відносин в Україні, необхідність подальшого врегулювання правовідносин в усіх сферах життя держави та її громадян, розв'язання взятого державою перед народом України та світовим співтовариством завдання розвитку і зміцнення демократичних засад законодавства в цілому і законодавства про судочинство, зокрема, потреби судової практики зумовлюють зміни у вітчизняному процесуальному законодавстві.

7 лютого 2002 року був прийнятий Закон України “Про судоустрій України”. Згідно цього Закону судову систему України складають суди загальної юрисдикції та Конституційний Суд України. Суди загальної юрисдикції утворюють єдину систему судів. Судова влада реалізується шляхом здійснення правосуддя у формі цивільного, господарського, адміністративного, кримінального, а також конституційного судочинства. Усім суб'єктам правовідносин гарантується захист їх прав, свобод і законних інтересів незалежним і неупередженим судом. Система судів загальної юрисдикції відповідно до Конституції України будується за принципами територіальності і спеціалізації.

Систему судів загальної юрисдикції складають:

- 1) місцеві суди;
- 2) апеляційні суди;
- 3) вищі спеціалізовані суди;
- 4) Верховний Суд України.

Найвищим судовим органом у системі судів загальної юрисдикції є Верховний Суд України.

Місцевими загальними судами є районні, районні у містах, міські та міськрайонні суди, а також військові суди гарнізонів. Місцевими господарськими судами є господарські суди Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, а місцевими адміністративними судами є окружні суди.

У системі судів загальної юрисдикції в Україні діють загальні та спеціалізовані апеляційні суди. В апеляційних судах утворюються судові

палати (з цивільних та кримінальних справ). У складі спеціалізованого апеляційного суду можуть утворюватися судові палати з розгляду окремих категорій справ за встановленою спеціалізацією.

Апеляційні суди розглядають справу в апеляційному порядку і по першій інстанції (крім апеляційних господарських судів).

Вищими судовими органами спеціалізованих судів є Вищий господарський суд України, Вищий адміністративний суд України. В цих судах утворюються судові палати з розгляду окремих категорій справ за визначеною спеціалізацією. Вищий спеціалізований суд розглядає в касаційному порядку справи відповідної судової юрисдикції.

Верховний Суд України є найвищим судовим органом. У складі Верховного Суду України діють:

- 1) Судова палата у цивільних справах;
- 2) Судова палата у кримінальних справах;
- 3) Судова палата у господарських справах;
- 4) Судова палата у адміністративних справах;
- 5) Військова судова колегія.

Конституційний Суд є єдиним органом конституційної юрисдикції в Україні. Він вирішує питання про відповідність законів та інших нормативно-правових актів Конституції і дає офіційне тлумачення Конституції та законам України.

Юрисдикція судів поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі. Це означає, що всі суспільні відносини, врегульовані нормами права, в разі виникнення спору можуть бути предметом судового розгляду.

Завданнями суду є забезпечення захисту гарантованих Конституцією та законами України прав і свобод людини і громадянина, прав і законних інтересів юридичних осіб, інтересів суспільства і держави.

1. Участь представників органів військового управління і військового командування в господарському процесі і його правове забезпечення.

Законодавством України передбачений певний порядок участі в господарському процесі військових організацій, установ Збройних Сил України; підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони України. Правосуддя в господарських відносинах здійснюється господарським судом. Така особливість зумовлена віднесенням деяких категорій справ, закріплених на законодавчому рівні на розгляд господарським судам, та певним суб'єктним складом осіб, яким надано право на звернення до господарського суду за захистом своїх порушених або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів, та характером певних правовідносин, порушення яких призводить до участі в господарському процесі.

Господарсько-процесуальне законодавство визначає участь у господарському процесі шляхом звернення до суду із заявою, тобто як і в цивільному процесі порушення процесу по справі, яка і являє собою процесуальну форму участі військових організацій в господарському процесі. Поряд з цим існує особливість, яка зобов'язує додержуватись досудового

врегулювання господарських спорів, що виникають, як вже зазначалось, внаслідок порушення господарських відносин. За цієї умови спір може бути передано на вирішення господарського суду за умови додержання сторонами встановленого для даної категорії спорів порядку їх досудового врегулювання. В той же час справи за заявою прокурора, Антимонопольного комітету України та його територіальних відділень порушуються господарським судом незалежно від вжиття сторонами заходів досудового врегулювання спорів. Також вимоги щодо досудового врегулювання господарських спорів не поширюються на спори про визнання недійсними актів ненормативного характеру з підстав, зазначених у законодавстві.

У випадку порушення військовими організаціями майнових прав і законних інтересів інших підприємств чи організацій, вони зобов'язані поновити їх, не чекаючи пред'явлення претензій. Військові організації, чий права і законні інтереси порушено, з метою безпосереднього врегулювання спору з порушником цих прав та інтересів звертаються до нього з письмовою претензією.

Претензія підлягає розгляду в місячний строк, який обчислюється з дня одержання претензії. В тих випадках, коли обов'язковими для обох сторін правилами або договором передбачено право перевірки забракованої продукції (товарів) підприємством – виготівником, претензії, пов'язані з якістю та комплектністю продукції (товарів), розглядаються протягом двох місяців. Якщо до претензії не додано всіх документів, необхідних для її розгляду, вони витребовуються у заявника із зазначенням строку їх подання, який не може бути менший п'яти днів, не враховуючи часу поштового обігу, при цьому перебіг строку розгляду претензій зупиняється до одержання витребуваних документів чи закінчення строку їх подання. Якщо витребувані документи у встановлений строк не надійшли, претензія розглядається за наявними документами. При розгляді претензій військові організації в разі необхідності повинні перевірити розрахунки, провести експертизу або вчинити інші дії для забезпечення досудового врегулювання спору. Підприємства та організації, що одержали претензію, зобов'язані задовольнити обґрунтовані вимоги заявника. Про результати розгляду претензії заявник повідомляється у письмовій формі.

У відповідності з ГПК України господарським судам підвідомчі справи у спорах, що виникають при укладанні, зміні, розірванні господарських договорів та з інших підстав, а також у спорах про визнання недійсними актів ненормативного характеру з підстав, зазначених у законодавстві (крім спорів, що виникають при погодженні стандартів та технічних умов, такі спори розглядають органи Держстандарту в адміністративному порядку). Цей факт не потрібно ототожнювати з неналежним виконанням зобов'язань за договором, в тому випадку, коли поставка продукції не відповідає встановленим стандартам згідно договору. Також підвідомчі господарським судам спори про встановлення цін на продукцію (товари), а також тарифів на послуги (виконання робіт), якщо ці ціни і тарифи відповідно до законодавства не можуть бути встановлені за згодою сторін. Підвідомчі господарським судам

справи про банкрутство, справи за заявами органів Антимонопольного комітету України з питань, віднесених законодавчими актами до їх компетенції.

Законодавцем розширено перелік осіб, що мають право на звернення до господарського суду. В цей перелік занесені громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи і в установленому порядку набули статусу суб'єкта підприємницької діяльності (ст.1 ГПК). В той же час до переліку осіб, за позовними заявами яких господарський суд порушує справи не внесено громадян-підприємців, що обмежує їх право на реалізацію наданого права на звернення до господарського суду України.

Отже, коли спір виникає між військовою організацією з однієї сторони та громадянином з іншої з приводу відповідного предмету спору, тобто по спорах, що виникають з цивільних, трудових, інших правовідносин в цьому випадку такий спір буде розглядатись судом. У випадку наявності спору між військовою організацією з однієї сторони при дотриманні вимог щодо предмету спору і з юридичними особами чи громадянами-підприємцями з іншої сторони – спір буде розглядатись господарським судом.

Доцільно розглянути також питання вирішення спорів, що виникають між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності. Відповідно до Закону України “Про зовнішньоекономічну діяльність” суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності в Україні є юридичні особи, зареєстровані як такі в Україні, і які мають постійне місце знаходження на території України (підприємства, організації та об'єднання всіх видів). Закон України “Про господарську діяльність у Збройних Силах України” визначає коло суб'єктів господарської діяльності у Збройних Силах, а саме ними є військові частини, заклади, установи, організації Збройних Сил, які утримуються за рахунок Державного бюджету України, ведуть відокремлене господарство, мають кошторис надходжень та видатків, рахунки в установах банків, печатку Державного Герба України із своїм найменуванням. В законі не визначено правовий статус цих суб'єктів, хоча вони мають усі ознаки юридичної особи і, враховуючи специфічний характер господарської діяльності, в деяких випадках військові частини, установи, організації несуть солідарну відповідальність з Міністерством оборони України.

Порядок реєстрації військових організацій як суб'єктів господарської діяльності визначається Кабінетом Міністрів України. Тому у випадку здійснення видів такої діяльності самостійно або на підставі довіреності від Міноборони військові організації є суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності, а тому згідно ст. 35 Закону України “Про зовнішньоекономічну діяльність” спори, що виникають між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності, іноземними суб'єктами господарської діяльності можуть розглядатись судовими чи іншими органами вирішення спорів за вибором сторін спору, якщо це прямо не суперечить чинному законодавству України або передбачено міждержавними угодами чи договорами України.

Виходячи зі змісту статей 12, 13, 14 ГПК та статей 38, 39 Закону України “Про зовнішньоекономічну діяльність” спори, що виникають між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності, іноземними суб'єктами господарської

діяльності підлягають вирішенню господарськими судами України. Для іноземних суб'єктів господарської діяльності передбачений національний режим процедури вирішення господарських спорів.

Таким чином, господарські суди не вправі приймати до свого провадження справи за позовами до відповідачів, місце знаходження яких за межами України, крім випадків, коли міждержавними угодами чи договорами передбачено інше.

В законодавстві вказано, що сторонами в господарському процесі – позивачами і відповідачами – можуть бути підприємства і організації, які є юридичними особами. Позивачами є військові організації і підприємства, що належать до сфери управління Міноборони, що подали позов або в інтересах яких подано позов про захист порушеного права або охоронюваного законом інтересу і які мають статус юридичних осіб. Інші військові організації, що не мають такого статусу, діють від імені Міноборони і за його дорученням. Це ж саме стосується і відповідачів, якими є військові підприємства та організації Міноборони, яким пред'явлено позовну вимогу і які є юридичною особою.

Військові організації Збройних Сил можуть вступити у справу як треті особи, що заявляють самостійні вимоги і як треті особи, що не заявляють самостійних вимог на предмет спору до прийняття рішення господарським судом у порядку, передбаченому ст.ст. 26, 27 ГПК України.

Важливим інструментом участі в господарському процесі є представництво інтересів сторін і третіх осіб. Представниками сторін в господарському процесі є керівники чи заступники керівників військових організацій, повноваження яких підтверджуються документами, що посвідчують їх службове становище. Але чинне законодавство зазначає, що представниками цих організацій можуть бути також інші особи. Повноваження вказаних осіб підтверджуються довіреністю від імені організації, яка відповідно до діючого законодавства України має право на участь в господарському процесі. Повноваження цих осіб повинні бути підтверджені довіреністю від імені військової установи. Довіреність видається за підписом керівника або іншої уповноваженої ним службової особи із прикладенням печатки такої військової організації.

Сторони в господарському процесі здійснюють захист своїх порушених або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів за допомогою певних процесуальних прав. Так, вони мають право ознайомлюватись з матеріалами справи, робити з них витяги, знімати копії, брати участь у господарських засіданнях, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, заявляти клопотання, давати усні та письмові пояснення господарському суду, наводити свої доводи і міркування з усіх питань, що виникають у ході господарського процесу, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників господарського процесу, брати участь у прийнятті рішення, подавати заяву про перевірку рішення, ухвали, постанови господарського суду в порядку нагляду, а також користування іншими процесуальними правами, наданими законодавством України.

Позивач вправі до прийняття рішення по справі змінити підставу або предмет позову, збільшити розмір позовних вимог за умови дотримання встановленого порядку досудового врегулювання спору в цій частині, відмовитись від позову або зменшити розмір позовних вимог. Відповідач має право визнати позов повністю або частково.

Господарський суд не приймає відмови від позову, зменшення розміру позовних вимог, визнання позову відповідачем, якщо ці дії суперечать законодавству або порушують які-небудь права і охоронювані законом інтереси.

Спір має бути вирішено господарським судом у строк не більше двох місяців від дня одержання позовної заяви. У виняткових випадках голова господарського суду чи його заступник мають право продовжити строк вирішення спору, але не більше, як на один місяць. За клопотанням обох сторін чи однієї сторони, погодженим з іншою стороною, спір може бути вирішено у більш тривалий строк, ніж встановлено законодавством.

Окремі новації

Коротко зупинимося на окремих новаціях. Раніше позовна заява могла бути підписана керівником підприємства чи іншою особою, повноваження якої визначалися законодавством або установчими документами, то зараз ця норма має вигляд: “Позовна заява... підписується повноважною особою позивача або його представником” (ч. 1 ст. 54 ГПК). Крім цього, до позовної заяви, підписаної представником, повинно додаватися доручення чи інший документ, що підтверджує повноваження представника позивача (ч. 3 ст. 57 ГПК).

Строки розгляду справ залишилися незмінними – 2 місяці, лише в окремих випадках вони можуть бути подовжені на один місяць. Кардинальним нововведенням стала стаття про протоколювання судового засідання, огляду і дослідження доказів за місцем їх знаходження, а також про можливість здійснення стенографічного, аудіо-або відеозапису судового засідання.

Іншою помітною зміною стала і стаття 85 ГПК, що викладена у новій редакції. Поряд з порядком оголошення рішення, вона регламентує і момент набрання ним законної сили. Раніше чинний Арбітражний процесуальний кодекс України правової норми, що б регулювала набрання сили рішенням арбітражного суду не містив. Це можна пояснити, зокрема, тим, що 2-місячний строк для подання заяви про перевірку рішення у порядку нагляду починав свій перебіг зовсім з іншого моменту – з дня прийняття рішення (ст. 102 АПК).

Тепер рішення господарського суду не є виключенням з ряду рішень інших судів, адже воно набирає законної сили лише після закінчення певного терміну після його прийняття (а у разі, якщо у судовому засіданні було оголошено лише вступну та резолютивну частини рішення, то після підписання рішення, оформленого відповідно до вимог ст. 84 ГПК), а саме – через 10 днів, які даються сторонам для реалізації їх конституційного права на апеляційне оскарження судового рішення. У разі подання апеляційної скарги або внесення апеляційного подання рішення, якщо його не скасовано, набирає законної сили після розгляду справи апеляційною інстанцією (ст. 85 ГПК).

Абсолютним нововведенням для системи господарських судів стали інститути апеляції та касації, що є процесуальними формами перегляду рішень судів першої інстанції. Раніше щодо рішень арбітражних судів існував лише інститут їх перегляду в порядку нагляду.

Відповідно до п. 8 ч. 3 ст. 129 Конституції України забезпечення апеляційного та касаційного оскарження рішення суду є одним із основних засад судочинства.

Апеляційне оскарження

Термін “апеляція” походить від латинського appellatio – звернення і вживається на позначення однієї з форм оскарження судового акта. Апеляцію визначають і як “перевирішення справи, тобто її повторний розгляд по суті у повному обсязі чи в якійсь частині з ухваленням нового рішення”.

Апеляція – це не що інше, як перегляд судового рішення у формі нового розгляду. Суд апеляційної інстанції повністю досліджує фактичні обставини у справі (тобто перевіряє їх повноту і достовірність) і заново дає їм юридичну оцінку у формі перевірки рішення суду першої інстанції.

Існування апеляційної інстанції у судовій системі – це загальносвітова тенденція судочинства. У більшості правових систем апеляція, на відміну від касації, належить до звичайних, ординарних способів оскарження судових рішень. Вона, як показує досвід інших держав, виправдовує себе, оскільки надає додаткові процесуальні гарантії для сторін домогтися законного і обґрунтованого судового рішення у справі. Адже в апеляційному суді у сторін з’являється можливість повністю переглянути справу.

Перегляд судових рішень в апеляційному порядку є більш простою процедурою, ніж перегляд за раніше існуючою системою – у порядку нагляду. В апеляційній інстанції справа переглядається за правилами розгляду таких справ у суді першої інстанції, з урахуванням особливостей, передбачених законом.

По-перше, з’являється новий процесуальний документ – апеляційна скарга, подання. Однак ці документи (їх форма, зміст), вимоги до яких містяться у статті 94 ГПК, нічим, крім назви, не відрізняється від заяв про перевірку рішення у порядку нагляду та протестів прокурорів (статті 100, 101 АПК). По-друге, апеляційна скарга (подання) може бути подана протягом 10 днів з дня прийняття рішення судом першої інстанції чи підписання належним чином оформленого рішення. Апеляція подається тільки через місцевий господарський суд, що розглядав справу по суті. Цей суд зобов’язаний упродовж 5 днів направити справу разом з апеляцією до відповідного апеляційного суду.

Межі перегляду справи

Ще однією дуже важливою особливістю є надання апеляційним судам права безпосередньо досліджувати докази, що збільшує шанси на всебічний і об’єктивний перегляд винесеного рішення. Також суду надано право досліджувати докази як ті, що вже є у справі, так і ті, що подані додатково. Однак слід звернути увагу на те, що відносно останніх існує невеличке обмеження: додаткові докази будуть прийняті апеляційним судом тільки у тому

випадку, якщо сторона, що їх подає, обґрунтує неможливість надання таких доказів, під час розгляду справи судом першої інстанції з причин, що не залежали від неї.

При цьому слід пам'ятати, що апеляційний суд не зв'язаний доводами апеляційної скарги (подання), що означає перевірку судом законності і обґрунтованості рішення місцевого суду в повному обсязі (ч. 2 ст. 101 ГПК). Єдине, що обмежує обсяг розгляду апеляційним судом – так це положення закону, яке забороняє йому приймати і розглядати вимоги, що не були предметом розгляду в суді першої інстанції (ч. 3 ст. 101 ГПК).

Отже, зміст апеляційного провадження полягає у перевірці винесеного судом першої інстанції рішення – як у частині обґрунтованості висновків суду про наявність певних фактичних обставин, їх доведеності, достовірності покладених в основу рішення доказів, так і щодо його відповідності приписам матеріального права та дотримання правил судової процедури, тобто норм процесуального права. Цікавим моментом в апеляційному провадженні є складання відгуку на апеляційну скаргу (подання). Якщо у “дореформені часи” ст. 103 АПК необов'язковість для сторони по справі направляти відгук на заяву про перегляд рішення на адресу суду та іншої сторони чітко й однозначно не передбачала, то зараз ст. 96 ГПК прямо передбачає виключне право, а не обов'язок сторони, що отримала скаргу (подання), надсилати відгук на неї апеляційній інстанції та особі, яка подала скаргу.

Висновок про час направлення відгуку може бути зроблений на підставі аналізу змісту статей 95, 95 ГПК – після одержання копій апеляційної скарги (подання), тобто не чекаючи надходження ухвали суду про прийняття скарг до провадження.

Повернення скарги

Такий підхід до вирішення цього питання не можна вважати продуманим до кінця, оскільки він може призвести до іноді зайвої і непотрібної роботи. Адже надіслані апеляційної скарги чи внесення подання до суду ще зовсім не означає обов'язкового порушення провадження в апеляційній інстанції, тому що за наявності певних підстав, вичерпний перелік яких надається у ч. 1 ст. 97 ГПК, скаргу (подання) може бути повернено. Зокрема, це стосується таких випадків:

- 1) апеляційна скарга (подання) підписана особою, яка не має права її підписувати, або особою, посадове становище якої не зазначено;
- 2) до скарги (подання) не додано доказів надіслання її копії іншій стороні (сторонам);
- 3) до скарги не додано документів, що підтверджують сплату державного мита;
- 4) скаргу (подання) подано після закінчення строку, встановленого для її подання, без клопотання про відновлення цього строку;
- 5) до винесення ухвали про прийняття скарги (подання) до провадження особа, яка подала скаргу, направила заяву про її відкликання.

Строк розгляду скарги в апеляційній інстанції такий же, як і строк розгляду справи в суді першої інстанції, а саме – 2 місяці (ст. 102 ГПК).

Постанова апеляційної інстанції

Процесуальним документом, що завершує розгляд в апеляційній інстанції та оформлює її рішення, є постанова. Нею може бути оформлене не тільки рішення про залишення оскаржуваного рішення без змін, але й про скасування цього рішення (з припиненням провадження чи залишенням без розгляду), його зміну чи, навіть, про прийняття нового рішення.

Істотне процесуальне значення мають ті юридичні наслідки, що тягнуть за собою прийняття цієї постанови. По-перше, з дня її прийняття вона набирає законної сили (ч. 3 ст. 105 ГПК). А по-друге, з цим же моментом часу пов'язаний і набрання законної сили оскаржуваний ним рішенням суду першої інстанції, звідси річ, якщо його не скасовано (ч. 4 ст. 85 ГПК).

2. Участь представників органів військового управління і військового командування в адміністративному судочинстві і його правове забезпечення.

Адміністративне судочинство – діяльність адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ у порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

Завданнями адміністративного судочинства є захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

До адміністративних судів можуть бути оскаржені будь-які рішення, дії чи бездіяльність суб'єктів владних повноважень.

Суб'єкт владних повноважень – орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

Справа адміністративної юрисдикції – переданий на вирішення адміністративного суду публічно-правовий спір, у якому хоча б однією зі сторін є орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа або інший суб'єкт, який здійснює владні управлінські функції на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

Адміністративний процес – правовідносини, що складаються під час здійснення адміністративного судочинства.

Компетенція адміністративних судів поширюється на:

1) спори фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності;

2) спори з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби;

3) спори між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень, а також

спори, які виникають з приводу укладання та виконання адміністративних договорів;

4) спори за зверненням суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених законом;

5) спори щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.

Компетенція адміністративних судів не поширюється на публічно-правові справи:

1) що віднесені до юрисдикції Конституційного Суду України;

2) що належить вирішувати в порядку кримінального судочинства;

3) про накладення адміністративних стягнень;

4) щодо відносин, які відповідно до закону, статуту (положення) об'єднання громадян віднесені до його внутрішньої діяльності або виключної компетенції.

Усі адміністративні справи в суді першої інстанції розглядаються і вирішуються суддею одноособово. Але адміністративні справи, предметом оскарження в яких є рішення, дії чи бездіяльність Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерства чи іншого центрального органу виконавчої влади, Національного банку України, їхньої посадової чи службової особи, виборчої комісії (комісії з референдуму), члена цієї комісії розглядаються і вирішуються в окружному адміністративному суді колегією у складі трьох суддів.

Особами, які беруть участь у справі, є сторони, треті особи, представники сторін та третіх осіб.

Здатність мати процесуальні права та обов'язки в адміністративному судочинстві (адміністративна процесуальна правоздатність) визнається за громадянами України, іноземцями, особами без громадянства, органами державної влади, іншими державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, їхніми посадовими і службовими особами, підприємствами, установами, організаціями (юридичними особами).

Здатність особисто здійснювати свої адміністративні процесуальні права та обов'язки, у тому числі доручати ведення справи представникові (адміністративна процесуальна дієздатність), належить фізичним особам, які досягли повноліття і не визнані судом недієздатними, а також фізичним особам до досягнення цього віку у спорах з приводу публічно-правових відносин, у яких вони відповідно до законодавства можуть самостійно брати участь.

Здатність особисто здійснювати свої адміністративні процесуальні права та обов'язки, у тому числі доручати ведення справи представникові (адміністративна процесуальна дієздатність), належить органам державної влади, іншим державним органам, органам влади Автономної Республіки Крим, органам місцевого самоврядування, їхнім посадовим і службовим особам, підприємствам, установам, організаціям (юридичним особам).

Особи, які беруть участь у справі, мають право:

- 1) знати про дату, час і місце судового розгляду справи, про всі судові рішення, які ухвалюються у справі та стосуються їхніх інтересів;
- 2) знайомитися з матеріалами справи;
- 3) заявляти клопотання і відводи;
- 4) давати усні та письмові пояснення, доводи та заперечення;
- 5) подавати докази, брати участь у дослідженні доказів;
- 6) висловлювати свою думку з питань, які виникають під час розгляду справи, задавати питання іншим особам, які беруть участь у справі, свідкам, експертам, спеціалістам, перекладачам;
- 7) подавати заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб;
- 8) знайомитися з технічним записом та журналом судового засідання і подавати письмові зауваження до них;
- 9) робити із матеріалів справи виписки, знімати копії з матеріалів справи, одержувати копії судових рішень;
- 10) оскаржувати судові рішення у частині, що стосується їхніх інтересів.

Сторонами в адміністративному процесі є позивач та відповідач.

Позивач – особа, на захист прав, свобод та інтересів якої подано адміністративний позов до адміністративного суду, а також суб'єкт владних повноважень, на виконання повноважень якого подана позовна заява до адміністративного суду.

Відповідач – суб'єкт владних повноважень, а у випадках, передбачених законом, й інші особи, до яких звернена вимога позивача.

3. Участь представників органів військового управління і військового командування в цивільному процесі і його правове забезпечення

Цивільне судочинство – це врегульований нормами цивільного процесуального права порядок провадження в цивільних справах, який визначається системою взаємопов'язаних цивільних процесуальних прав і обов'язків і цивільних процесуальних дій, якими вони реалізуються їх суб'єктами – судом, органом судового виконання і учасниками процесу.

Завданнями цивільного судочинства є справедливий, неупереджений та своєчасний розгляд і вирішення цивільних справ з метою захисту порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб, інтересів держави (ст. 1 Цивільного процесуального кодексу України).

Кожна особа має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до суду за захистом своїх порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів. Відмова від права на звернення до суду за захистом є недійсною (ст. 3 ЦПК України).

В Цивільному процесуальному кодексі України чітко викладено *основні засади цивільного судочинства*, до числа яких можна віднести: здійснення правосуддя на засадах поваги до честі і гідності усіх учасників цивільного процесу, їх рівності перед законом і судом (ст. 5); гласність та відкритість судового розгляду (ст. 6); провадження цивільного судочинства державною

мовою (ст. 7); здійснення цивільного судочинства на засадах змагальності сторін (ст. 10); диспозитивність цивільного судочинства (ст. 11); забезпечення апеляційного і касаційного оскарження судових рішень (ст. 13), обов'язковість судових рішень (ст. 14).

Законодавство про цивільне судочинство встановлює єдиний порядок розгляду цивільних справ, об'єднаних за матеріальними ознаками.

У цивільному судочинстві *підвідомчість* визначає коло цивільних справ, які віднесені законом на розгляд суду. Підвідомчість судові певної категорії справ встановлюється, як правило, нормами матеріального права, якими врегульовуються спірні правовідносини. Норми цивільного процесуального права визначають загальні правила підвідомчості судам цивільних справ позовного, наказного провадження та справ окремого провадження.

Залежно від того, чи відносить закон вирішення спорів до відання виключно одних конкретних органів, чи до компетенції декількох, при допущенні вибору позивача, за згодою сторін і недопущення такого, підвідомчість поділяється на такі види: виключну, альтернативну, договірну, імперативну (умовну).

Виключною називається така підвідомчість, за якою розгляд певної категорії справ становить компетенцію виключно суду. Так, лише в судовому порядку вирішуються справи про відібрання дітей, про позбавлення батьківських прав.

Альтернативна підвідомчість означає, що розгляд спору віднесено до компетенції кількох органів за вибором особи, яка потребує захисту своїх прав.

Договірною буде підвідомчість, яка визначається взаємною угодою сторін. Так, відповідно до ст. 1 Положення про третейський суд громадяни за взаємною згодою можуть передати будь-який спір, що виник між ними, на вирішення третейського суду, за винятком спорів, що виникають з сімейних та трудових правовідносин.

Імперативною (умовною) є підвідомчість, за якою справа розглядається кількома юрисдикційними органами у визначеній законом послідовності.

Встановлення різних видів підвідомчості дає державі можливість активно і гнучко впливати на різні форми юрисдикційної діяльності, використовуючи її особливості і переваги з урахуванням інтересів сторін у розгляді цивільних спорів.

Підставою участі підприємств, військових частин, установ, організацій Збройних Сил України (далі- військові організації) в цивільному процесі є факти з настанням яких і завдяки настанню яких виникає цивільний процес, а отже виникають цивільно-процесуальні правовідносини (наприклад: подання позовної заяви, встановленої законом форми і змісту) у справах позовного провадження. Саме ці цивільно-процесуальні правовідносини виникають з приводу необхідності захисту порушеного чи оспорюваного права або охоронюваного законом інтересу в справах позовного та наказного провадження. У справах окремого провадження – необхідності встановлення певних юридичних обставин – юридичних фактів. Наявність юридичних фактів необхідно для реалізації права на звернення до суду за захистом порушеного чи

оспорюваного суб'єктивного матеріального права чи охоронюваного законом інтересу, тобто для порушення справи в суді першої інстанції, в стадіях апеляційного та касаційного провадження і судового виконання.

Таким чином, цивільні процесуальні правовідносини можна характеризувати наступними ознаками: виникають на підставі норм цивільного процесуального права в результаті їх реалізації. Ці норми розповсюджують свою дію на вказані правовідносини і за участю військових організацій і вони врегульовані Цивільним процесуальним кодексом України. Дані правовідносини створюються між учасниками суспільних відносин – судом, органом судового виконання як між собою, так і окремо з кожним з суб'єктів під час судочинства в цивільній справі; юридично закріплюють взаємну поведінку зазначених суб'єктів через їх суб'єктивні цивільні процесуальні права і обов'язки; реалізація суб'єктивних цивільних прав і виконання суб'єктивних обов'язків забезпечується заходами правового впливу – санкціями цивільно-процесуального права.

Важливим моментом, як вже зазначалось вище, є передумови реалізації права на пред'явлення позову. Це: правоздатність сторін, підвідомчість справи судові; відсутність рішення, яке набрало чинності у справі між тими ж сторонами, про той же предмет і з тих же підстав або ухвали суду про прийняття відмови позивача від позову чи про ухвалення мирової угоди сторін; відсутність у провадженні суду тотожної справи; підсудність справи судові, правоздатність і дієздатність осіб, що подають заяву; наявність повноваження у представника на подачу заяви від імені заінтересованої особи.

Цивільне процесуальне законодавство передбачає наступні процесуальні форми участі військових організацій в цивільному процесі. По-перше, це участь з метою захисту своїх прав і охоронюваних інтересів, як сторона, третя особа у справах позовного провадження. По-друге, участь з метою захисту прав інших осіб, державних і громадських інтересів.

Перша форма процесуальної участі в цивільному процесі характеризується тим, що військові організації мають заінтересованість у результатах вирішення судом справи і реалізації постановленого по ній судом рішення. Ця обставина зумовлена тим, що вони мають безпосереднє відношення до справи як учасники матеріального спору, тобто так званій суб'єктивний матеріально-правовий характер заінтересованості, або внаслідок виконання ними функцій в системі військового управління, так званій державний і громадський характер заінтересованості. Виходячи з цього, вони в своїх діях можуть висловлювати і визначати своє ставлення з приводу правової суті цивільної справи, а також з будь-яких питань, що виникають у процесі розгляду і виконання постановленого по ній судового рішення.

Друга форма процесуальної участі в цивільному процесі визначається наявністю у справі державного чи громадського інтересу, який визначається виконуваними ними функціями. Цивільні процесуальні правовідносини між судом і органами військового управління, військового командування виникають тоді, коли останні, здійснюючи свою діяльність, покликану захищати права інших осіб та інтереси держави. Зазначені суб'єкти захисту

прав інших осіб можуть брати участь у цивільному процесі шляхом звернення до суду із заявою, тобто порушення процесу по справі і вступати у процес для дачі висновку за власною ініціативою. Участь військових організацій з метою захисту прав і інтересів інших осіб може мати місце в цивільних справах, які пов'язані з відповідною галуззю управління, яка ними здійснюється і коли така участь передбачена законом. Такі права на участь у процесі надані військовим фінансовим, житлово-комунальним органам та іншим. Поширеною є участь вказаних органів для дачі висновку у справах окремого провадження – про встановлення юридичних фактів, наприклад, необхідних для вирішення питання про призначення пенсій тощо.

Військові організації можуть бути суб'єктами цивільних процесуальних відносин, якщо вони визнані суб'єктом цивільного процесуального права, носіями процесуальних прав і обов'язків. Поняття суб'єкта права нерозривно пов'язано з категорією цивільної процесуальної правосдатності, яка виникає у військовій організації одночасно з дієздатністю та правосдатністю. Такими категоріями наділені лише юридичні особи. В такому випадку військові організації, які не є юридичними особами не вправі самостійно представляти свої інтереси або інтереси інших осіб в суді. Тому вони можуть брати участь у судовому процесі від імені установи, що має такий статус і яка на підставі нормативно-правових актів має право уповноважувати військові організації для участі в цивільному процесі. У Збройних Силах таким органом є Міністерство оборони України. Військові організації, що не наділені правами юридичної особи беруть участь у цивільному процесі від Міністерства оборони України на підставі довіреності. В такому разі військові організації, що не мають статусу юридичної особи, виступають в цивільному процесі, виконуючи представницькі функції, і, таким чином, утворюють третю форму участі в цивільному процесі, яка визначає, що справи юридичних осіб ведуть у суді їх органи, що діють в межах повноважень, наданих їм законом, або їх представники.

Цивільним процесуальним засобом, яким забезпечується реалізація права на звернення до суду з метою здійснення правосуддя в справах, є *позов (позовна заява)*.

Позов пред'являється шляхом подання позовної заяви до суду першої інстанції, де вона реєструється, оформлюється і передається судді в порядку черговості. Позивач має право об'єднати в одній позовній заяві кілька вимог, які пов'язані між собою. Позовна заява подається в письмовій формі.

Позовна заява повинна містити:

- найменування суду, до якого подається заява;
- ім'я (найменування) позивача і відповідача, а також ім'я представника позивача, якщо позовна заява подається представником, їх місце проживання або місцезнаходження, поштовий індекс, номер засобів зв'язку, якщо такий відомий;
- зміст позовних вимог;
- ціну позову щодо вимог майнового характеру;
- виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги;

зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину, наявність підстав для звільнення від доказування;

перелік документів, що додаються до заяви.

Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її подання. До позовної заяви додаються документи, що підтверджують сплату судового збору та оплату витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи. Якщо позовна заява подається представником позивача, до позовної заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження. Позивач повинен додати до позовної заяви її копії та копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб.

Представництво в цивільному процесі є процесуальним засобом реалізації громадянами та юридичними особами права на судовий захист від посягань на честь і гідність життя та здоров'я, на особисту свободу і майно, гарантований Конституцією (ст. 55) та іншими законами України.

Справи юридичних осіб ведуть у цивільному процесі їх органи, що діють у межах повноважень, наданих їм законом, статутом чи положенням, або їх представники.

Представництво в цивільному процесі можливе у будь-якій справі, що розглядається судом у порядку цивільного судочинства, на всіх стадіях його розвитку, починаючи з порушення справи і закінчуючи виконанням судового рішення.

Таким чином, *представництво в цивільному процесі* – це процесуальна діяльність особи (представника), спрямована на захист суб'єктивних прав та охоронюваних законом інтересів іншої особи, яка бере участь у справі, державних і громадських інтересів, а також сприяння судові в з'ясуванні об'єктивної істини в справі, постановленні законного і обґрунтованого рішення.

Представник у цивільному судочинстві покликаний виконувати дві функції – захищати права та інтереси осіб, які беруть участь у справі (здійснювати правозаступництво); представляти таких осіб, бути їх повіреними (здійснювати процесуальне представництво).

Представником у суді може бути адвокат або інша особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення представництва в суді. Одна й та сама особа не може бути одночасно представником іншої сторони, третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору або беруть участь у справі на другій стороні. Не можуть бути представниками в суді особи, які діють у цьому процесі як секретар судового засідання, перекладач, експерт, спеціаліст, свідок. Судді, слідчі, прокурори не можуть бути представниками в суді, крім випадків, коли вони діють як представники відповідного органу, що є стороною або третьою особою в справі, чи як законні представники. Повноваження представників сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, мають бути посвідчені такими документами: довіреністю юридичної особи або документами, що посвідчують службове становище і повноваження її

керівника. Довіреність від імені юридичної особи видається за підписом посадової особи, уповноваженої на це законом, статутом або положенням, з прикладенням печатки юридичної особи. Представник, який має повноваження на ведення справи в суді, може вчиняти від імені особи, яку він представляє, усі процесуальні дії, що їх має право вчиняти ця особа: знайомитись з матеріалами справи, робити з них виписки, одержувати копії рішень, ухвал, постанов і інших документів, що є у справі, брати участь у судових засіданнях, подавати докази, брати участь в їх дослідженні, заявляти клопотання та відводи, давати усні та письмові пояснення суду, подавати свої доводи, міркування та заперечення, користуватись іншими процесуальними правами, наданими їм законом, крім передачі справи в інший товариський чи третейський суд, повної чи часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмета позову, укладання мирової угоди, передачі повноважень іншій особі (передоручення), оскарження рішення суду, подачі виконавчого листа до стягнення, одержання присудженого майна або грошей. Повноваження представника на вчинення кожної з зазначених дій, повинні бути спеціально обумовлені у виданій йому довіреності.

Усі справи, що підлягають вирішенню в порядку цивільного судочинства, розглядаються районними, районними у містах, міськими та міськрайонними судами. Підсудність справ, у яких однією із сторін є суд або суддя визначається ухвалою судді суду вищої інстанції без виклику сторін. Підсудність справ, у яких однією із сторін є Верховний Суд України або суддя цього суду, визначається за загальними правилами підсудності. Позови до фізичної особи пред'являються в суд за місцем її проживання. Позови до юридичних осіб пред'являються в суд за їхнім місцезнаходженням.

Дещо по – новому вирішено питання про склад суду. За ЦПК 1963 року у судах першої інстанції суддя одноособово розглядав усі цивільні справи за деякими винятками, передбаченими законодавством. За новим Кодексом цивільні справи у судах першої інстанції розглядаються одноособово суддею, який є головою і діє від імені суду (ч. 1 ст. 18). Колегіально – колегією у складі одного судді і двох народних засідателів, які при здійсненні правосуддя користуються всіма правами судді (ч. 2 ст. 18).

У суді апеляційної інстанції цивільні справи, як і раніше, розглядаються колегією у складі трьох суддів, а от у суді касаційної інстанції справи розглядаються колегією у складі п'яти суддів.

Більш конкретно визначено склад суду, що переглядає цивільні справи у зв'язку з винятковими обставинами. Такі справи переглядаються колегією суддів Судової палати у цивільних справах Верховного Суду України за наявності не менш як двох третин її чисельності. А в разі якщо після касаційного розгляду справи виявлено неоднакове застосування судами касаційної інстанції одного і того самого положення закону, то справа розглядається колегією суддів на спільному засіданні відповідних палат Верховного Суду України при їх рівному представництві за наявності не менш як двох третин чисельності кожної палати. Головує на спільному засіданні Голова Верховного Суду України або один з його заступників.

Стаття 15 ЦПК України визначає види цивільного судочинства, якими є позовне, наказне та окреме провадження. Якщо позовне та окреме провадження були передбачені ЦПК 1963 року, то наказне провадження є новим інститутом у цивільно-процесуальному законодавстві.

Наказне провадження – це дії суду по забезпеченню стягнення з боржника на виконання судового наказу. Судовий наказ є особливою формою судового рішення про стягнення з боржника грошових коштів або витребування майна за заявою особи, якій належить право такої вимоги.

Судовий наказ на підставі заяви стягувача про видачу судового наказу видається судом по суті заявлених вимог у триденний строк з дня подачі заяви, без судового засідання та виклику стягувача та боржника для заслуховування пояснень. Цей документ складається і підписується суддею у двох примірниках, один з яких залишається у справі, а другий скріплюється печаткою суду і видається стягувачу після набрання ним законної сили.

Справи позовного провадження характеризуються наявністю двох сторін з протилежними інтересами і спірністю їх майнових та особистих не майнових правовідносин, які передаються на розгляд суду.

Цивільне судочинство складається з окремих частин або стадій, які характеризуються сукупністю процесуальних правовідносин і дій, об'єднаних найближчою метою.

1. Відкриття провадження у справі.
2. Провадження у справі до судового розгляду.
3. Судовий розгляд.

Кожна стадія має 3 фази (підстадій) розвитку, які послідовно змінюються одна іншою:

- порушення;
- підготовка;
- вирішення по суті.

Відповідач має право до або під час попереднього судового засідання пред'явити зустрічний позов. Зустрічний позов приймається до спільного розгляду з первісним позовом, якщо обидва позови взаємопов'язані і спільний їх розгляд є доцільним, зокрема, коли вони виникають з одних правовідносин, або коли вимоги за позовами можуть зараховуватися або коли задоволення зустрічного позову може виключити повністю або частково задоволення первісного позову.

Після відкриття провадження у справі суд невідкладно надсилає особам, які беруть участь у справі, копії ухвали про відкриття провадження у справі.

Після одержання копій ухвали про відкриття провадження у справі і позовної заяви відповідач має право подати суду письмове заперечення проти позову. Відповідач може заперечувати проти позову, посилаючись на незаконність вимог позивача, їх необґрунтованість, відсутність у позивача права на звернення до суду або наявність перешкод для відкриття провадження у справі. Заперечення проти позову можуть стосуватися всіх заявлених вимог чи їх певної частини або обсягу.

Попереднє судове засідання проводиться з метою з'ясування можливості врегулювання спору до судового розгляду або забезпечення правильного та швидкого вирішення справи. Попереднє судове засідання проводиться суддею за участю сторін та інших осіб, які беруть участь у справі. Якщо спір не врегульовано на попередньому судовому засіданні, суд:

- 1) уточнює позовні вимоги або заперечення проти позову;
- 2) вирішує питання про склад осіб, які братимуть участь у справі;
- 3) визначає факти, які необхідно встановити для вирішення спору і які з них визнаються кожною стороною, а які підлягають доказуванню;
- 4) з'ясовує, якими доказами кожна сторона буде обґрунтовувати свої доводи чи заперечення щодо невизнаних обставин, та встановлює строки їх подання;
- 5) за клопотанням осіб, які беруть участь у справі, вирішує питання про витребування доказів та виклик свідків, про проведення експертизи, залучення до участі у справі спеціаліста, перекладача, особи, яка надає правову допомогу, або про судові доручення щодо збирання доказів;
- 6) у невідкладних випадках проводить огляд на місці, огляд письмових і речових доказів;
- 7) за клопотанням осіб, які беруть участь у справі, вирішує питання про вжиття заходів забезпечення позову;
- 8) вчиняє інші дії, необхідні для підготовки справи до судового розгляду;
- 9) визначає час і місце судового розгляду.

Попереднє судове засідання є обов'язковим для кожної справи. Суд розглядає справи протягом розумного строку, але не більше двох місяців з дня відкриття провадження у справі, а справи про поновлення на роботі, про стягнення аліментів – одного місяця. У виняткових випадках за клопотанням сторони, з урахуванням особливостей розгляду справи, суд ухвалою може подовжити розгляд справи, але не більш як на один місяць.

Судові рішення викладаються у двох формах:

- 1) ухвали;
- 2) рішення.

Список використаних джерел (до теми 8):

1. Конституція України від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР //Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Господарський процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 р. № 1798-ХІІ //Відомості Верховної Ради України. – 1992.- № 6. – Ст. 56.
3. Господарський кодекс України від 16 січня 2001 року № 436-ІV //Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 462.
4. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року №435- ІV //Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40-44. – Ст. 356.
5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 року №1618- ІV //Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492.
6. Кодекс адміністративного судочинства України від 06 липня 2005 року № 2747- ІV //Урядовий кур'єр. – 2005. – № 153-154.
7. Закон України “Про судоустрій України” від 7 лютого 2002 року № 3018-ІІІ //Відомості Верховної Ради України. – 2002. -№ 27-28.- Ст. 180.

8. В.І. Тертишников. Цивільний процес. Курс лекцій. Харків – 1995.
9. А.Я.Пилипенко, Щербина В.С. Господарське право. Курс лекцій. Київ, “Вентурі”, – 1996.
10. В.С.Мартемьянов. Хозяйственное право. Курс лекцій – М.:Издательство БЕК, 1994.
11. М.Й.Штефан. Цивільний процес. Підручник.: – К.: Ін Юре. – 2001.
12. В.С.Щербина. Господарське право України: Навч. посібник.-К.: Юрінком Інтер, 2001.

Тема 9. Правова робота у сфері нормотворчої діяльності органів військового управління Збройних Сил України

1. Загальна характеристика військової нормотворчості та поняття військового законодавства України.
2. Законопроектна діяльність органів військового управління у оборонній сфері суспільних відносин.
3. Порядок підготовки підзаконних нормативних актів військового законодавства України.
4. Вимоги, які пред'являються до нормативних актів військового законодавства України.

1. Загальна характеристика військової нормотворчості та поняття військового законодавства України.

Нормотворча діяльність – це вид юридичної діяльності, яка спрямована на прийняття, зміну чи скасування уповноваженими суб'єктами нормативних актів, яка відбувається відповідно до встановленої процедури.

Нормотворча діяльність у військах і силах – це один із різновидів нормотворчої діяльності, що являє собою діяльність уповноважених державою суб'єктів – органів військового управління і військового командування - з прийняття, зміни та скасування нормативних актів військового законодавства відповідно до встановленої у нормах права процедури.

Нормотворчу діяльність у Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України можна поділити на дві групи:

участь органів військового управління у підготовці проектів законів;
участь органів військового управління у підготовці проектів підзаконних актів.

підготовка проектів актів військового управління;

Стосовно до Збройних Сил України нормотворчий процес поділяють на три стадії:

- 1) підготовка проекту акта військового управління;
- 2) представлення проекту на підпис;
- 3) видання та розсилка акту військового управління.

За своїм змістом нормотворча діяльність включає:

розробку проектів нормативно-правових актів;
виконання різних операцій по узгодженню приписів проектів нормативно-правових актів;

юридичний контроль проектів нормативно-правових актів, мета якого полягає у забезпеченні законності проектів нормативно-правових актів, які готуються.

Принципи нормотворчої діяльності – це основоположні ідеї, що покладаються в основу діяльності суб'єктів, спрямовану на прийняття, зміну та скасування нормативних актів.

Основними серед цих принципів є наступні:

верховенства права;
верховенства закону;
конституційності;
демократизму;
гуманізму;
системності;
оперативності;
плановості;
професіоналізму;
наукового обґрунтування тощо.

В залежності від того, які проекти нормативних актів готуються, правову роботу щодо нормотворчого процесу, що здійснюється у органах військового управління (військах і силах), можна умовно поділити на:

правову роботу по підготовці проектів законів (постанов Верховної Ради України у сфері національної безпеки та оборони);

правову роботу по підготовці проектів підзаконних нормативних актів (указів та розпоряджень Президента України (Верховного Головнокомандувача Збройних Сил України), постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України у сфері оборони);

правову роботу по підготовці проектів наказів та директив Міністра оборони України;

правову роботу по підготовці проектів наказів та розпоряджень начальника Генерального штабу-Головнокомандувача Збройних Сил України, інших органів військового управління (видів Збройних Сил України, оперативних та регіональних командувань, з'єднань, військових частин).

Правову роботу по підготовці проектів законів здійснює Міністерство оборони України. Участь у цій роботі бере також Генеральний штаб Збройних Сил України, однак лише через Міністерство оборони України. Правову роботу по підготовці проектів та прийняттю підзаконних нормативних актів органів військового управління та військового командування здійснюють усі їх посадові особи за напрямом своєї діяльності.

Військовослужбовцям, які безпосередньо розробляють проекти нормативно-правових актів, здійснюють їх експертизу, погодження та супроводження відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2007 року № 1294 [26] та наказу Міністра оборони України від 19 лютого 2008 року № 56 [41] виплачується грошова надбавка – „за виконання особливо важливих завдань”. Перелік типових посад офіцерського складу центрального апарату Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління, безпосередньо підпорядкованих Міністерству оборони України та Генеральному штабу Збройних Сил України та розміри надбавки за виконання особливо важливих завдань визначені у додатку до наказу Міністра оборони України від 19.02.2008 № 56.

Поняття військового законодавства України.

Військовим законодавством України регулюється окрема сфера суспільних відносин, що являє його предмет. Предмет військового законодавства має чітко окреслювати межі регулювання суспільних відносин та відповідати вимогам часу.

Військове законодавство України - це цілісна сукупність нормативних приписів у складі нормативно-правових актів та міжнародних договорів, що регулюють суспільні відносини у сфері формування, розвитку та функціонування Збройних Сил України.

До нормативно-правових актів в цьому визначенні відносяться: Конституція України, закони та постанови Верховної Ради України, укази і розпорядження Президента України, постанови, розпорядження та декрети Кабінету Міністрів України, рішення та постанови Верховної Ради Автономної Республіки Крим, акти Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування в частині щодо повноважень в галузі оборонної роботи, накази і директиви Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України та інші акти, а також міжнародні договори, прийняті на відповідному рівні. Таке визначення військового законодавства України виходить із того, що воно є комплексним.

У свою чергу, суто актами військового управління є: наказ, директива, розпорядження, доручення, постанова, протокол, положення, поради, інструкція, правила, план, звіт, доповідь, донесення, акт, кінофотонегативи та позитиви, звуко- та відеозаписи, перфоровані картки і стрічки, програми, алгоритми, заявка, телеграма, телефонограма, службовий лист, довідка, доповідні та пояснювальні записки, припис та інші розроблені в установленому порядку документи.

Предмет військового законодавства включає наступні складові: 1) формування та розвиток або будівництво, 2) функціонування Збройних Сил України.

Під поняттям формування та розвитку Збройних Сил України розуміється система економічних, соціально-політичних, правових, власне військових та інших заходів держави, що здійснюється в інтересах зміцнення її обороноздатності за соціально-політичними та організаційними принципами.

До соціально-політичних принципів відносяться: вірність конституційному обов'язку та Військовій присязі; верховенство права; законність; гуманність; гласність, відкритість для демократичного цивільного контролю; забезпечення державного соціально-економічного та соціально-правового захисту й ін. До організаційних: поєднання єдиначальності й колегіального розроблення найважливіших рішень; додержання військової дисципліни; збереження державної таємниці; постійна бойова та мобілізаційна готовність; виховання військовослужбовців і ін.

Функціонування Збройних Сил України відтворено у функціях Збройних Сил України, які визначені в Законі України „Про Збройні Сили України”, до яких відносяться:

- 1) оборона України;
- 2) захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканості;
- 3) забезпечення стримування збройної агресії проти України та її відсіч;
- 4) охорона повітряного простору держави та підводного простору в межах територіального моря України;
- 5) залучення до здійснення заходів правового режиму воєнного й надзвичайного стану;
- 6) посилення охорони державного кордону України й виключної (морської) економічної зони, континентального шельфу України та їх правового оформлення;
- 7) ліквідація надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру;
- 8) надання військової допомоги іншим державам;
- 9) взяття участі в міжнародному військовому співробітництві та міжнародних миротворчих операціях на підставі міжнародних договорів України й у порядку і на умовах, визначених законодавством України.

Поряд із тим, предмету військового законодавства притаманна ознака динамічності та взаємозв'язку з політичною, соціальною, економічною та іншими системами.

2. Законопроектна діяльність органів військового управління у оборонній сфері суспільних відносин.

Законопроектна діяльність органів військового управління – це вид нормотворчої діяльності і розглядається як діяльність органів військового управління з розробки проектів законів.

Підготовка проекту закону органами військового управління включає такі стадії:

- з'ясування необхідності прийняття відповідного закону;
- прийняття рішення про розробку проекту закону;
- підготовка концепції та тексту проекту закону;
- розгляд і обговорення робочих варіантів проекту закону на засіданнях робочої групи тощо;
- створення остаточного варіанту проекту закону;
- узгодження та візування законопроекту;
- внесення проекту закону до суб'єкта права законодавчої ініціативи.

Порядок здійснення законопроектної діяльності, у тому числі у сфері розробки проектів актів військового законодавства України, врегламентовано у Конституції України, Регламенті Верховної Ради України, законі України „Про Кабінет Міністрів України”, Концепції адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, указі Президента України від 26.11.2003 № 1348/2003 «Про поліпшення організації законопроектної діяльності», Регламенті Кабінету Міністрів України, Порядку проведення експертизи і підготовки на підпис Президентіві України законів України від 30.05.1997, Положенні про порядок роботи у Верховній Раді України із проектами законів, постанов, інших актів Верховної Ради України від 22.05.2006, Положенні про

порядок роботи з документами у Верховній Раді України від 25.05.2006, Положенні про порядок роботи з законопроектами та іншими документами, що вносяться Президентом України на розгляд Верховної Ради України від 30.03.1995, Порядку здійснення експертизи проектів законів України та інших нормативно-правових актів на предмет їх відповідності *acquis communautaire*», Методиці проведення фінансово-економічних розрахунків при підготовці проекту акта Кабінету Міністрів України та законопроекту, що вноситься у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів України на розгляд Верховної Ради України від 21.03.2008, інших постановках (розпорядженнях) Кабінету Міністрів України про затвердження перспективних та щорічних орієнтовних планів законопроектної роботи тощо.

Органами військового управління Збройних Сил України є: Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, командування видів Збройних Сил України, оперативні командування, командування військових об'єднань, з'єднань, частин тощо.

На Міністерство оборони України щодо правової роботи по підготовці актів покладається формування та удосконалення законодавства з питань оборони і воєнної політики. Міністерство оборони України готує пропозиції і розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів у сфері оборони, організовує, забезпечує і контролює їх виконання.

Генеральний штаб має право подавати через Міністерство оборони України проекти нормативно-правових актів з питань оборони, організовує розроблення проектів нормативно-правових актів з питань оборони та подає їх в установленому порядку через Міністра оборони України.

Міністерство оборони України розробляє проекти законів у сфері оборони відповідно до щорічних планів законопроектних робіт, на виконання актів Кабінету Міністрів України, Президента України чи за його власною ініціативою. Розробка проектів законів у Міністерстві оборони України здійснюється Правовим департаментом Міністерства оборони України, що діє на підставі наказу Міністра оборони України № 584 „Про положення про правовий департамент Міністерства оборони України”.

Розроблені проекти законів узгоджуються із іншими зацікавленими міністерствами і відомствами та візуються їх керівниками, після чого розглядаються відповідними урядовими комітетами та передаються на розгляд Кабінету Міністрів України, який є суб'єктом права законодавчої ініціативи.

3. Порядок підготовки підзаконних нормативних актів військового законодавства України

Порядок підготовки підзаконних нормативних актів військового законодавства України врегламентований:

указами Президента України:

„Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”, „Про заходи щодо вдосконалення нормотворчої діяльності органів виконавчої влади”, „Про Положення про

Генеральний штаб Збройних Сил України”, „Про Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України;

актами Уряду:

Положенням про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади, Положенням про порядок укладення, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру, щодо Концепції адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, Правилами підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство оборони України, Регламентом Кабінету Міністрів України;

актами Міністерства юстиції України:

Порядком скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, «Про впорядкування процесу здійснення експертизи проектів законів України та інших нормативно-правових актів на предмет їх відповідності *acquis communautaire*»;

актами Міністра оборони України:

Інструкцією з діловодства у Збройних Силах України, Інструкцією про порядок підготовки, подання на підпис, видання та розсилки наказів і директив Міністра оборони України.

Міністр оборони України на основі та на виконання актів законодавства видає накази і директиви, організовує і контролює їх виконання.

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України Міноборони у питаннях формування та реалізації державної політики у сфері оборони і військового будівництва, військово-політичного управління Збройними Силами:

розробляє проекти та виконує державні програми розвитку Збройних Сил, розвитку озброєння і військової техніки, інші програми (плани) будівництва та розвитку Збройних Сил (шляхом внесення до КМУ *політичних пропозицій*);

видає з питань, що належать до його компетенції, нормативно-правові акти, які є обов'язковими для виконання центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і громадянами.

Нормативно-правові акти Міноборони підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством.

Міністр оборони України:

на основі та на виконання актів видає накази і директиви, організовує і контролює їх виконання;

з питань реформування та розвитку Збройних Сил, їх бойової і мобілізаційної готовності, оперативної та бойової підготовки, здійснення організаційних заходів та інспектування видає спільні з начальником Генерального штабу - Головнокомандувачем Збройних Сил накази і директиви;

у разі потреби видає спільні з керівниками центральних і місцевих органів виконавчої влади акти;

має право скасовувати накази і директиви підпорядкованих йому органів військового управління.

Накази (директиви) повинні сприяти забезпеченню високої бойової готовності Збройних Сил України, відповідати січасним завданням військ (сил), - сприяти удосконаленню організаційно-штатної структури органів управління, враховувати об'єктивні можливості для виконання вимог, які в них викладаються, при мінімально можливих витратах матеріальних, фінансових та інших ресурсів.

Накази (директиви) повинні повністю охоплювати питання, які вирішуються та діють протягом тривалого часу. З одного і того ж питання повинен бути виданий, як правило один наказ (директива). Повторення вимог, які містяться у раніше виданих наказах і директивах, в проектах наказів (директив) не допускається.

Слід враховувати, що наказ – це розпорядчий службовий документ, виданий на правах єдиноначальності, який є правовим актом управління Збройними силами України й який містить норми, обов'язкові для виконання підлеглими, а директива – це розпорядчий службовий документ, який не є правовим актом і містить вказівки щодо організації бойової, оперативної, мобілізаційної підготовки, навчання, виховання, штатної організації та інших питань життєдіяльності Збройних Сил України. Як правило, директива видається з проблемних питань, які потребують більш детального вивчення та опрацювання у Збройних Силах України подальшим виданням відповідних наказів.

Структура проекту наказу (директиви) повинна бути простою та зручною для роботи і мати всі необхідні реквізити. Обсяг заголовку не повинен перевищувати п'яти рядків машинописного тексту з довжиною рядка двадцять вісім друкованих знаків. Текст наказу (директиви) складається із констатуючої та розпорядчої частини. Вимоги наказу (директиви) повинні викладатися короткими фразами, не допускати різних тлумачень, дублювань. Розпорядча частина викладається у вигляді пунктів. Кожний пункт повинен виражати одну закінчену думку або самостійну правову норму. Розділи, підрозділи, пункти, абзаци розташовуються в логічній послідовності. Нумерація розділів єдина для всього тексту проекту, підрозділів – для одного розділу.

Терміни повинні відповідати термінології, прийнятій у законодавстві та Збройних Силах України, і вживатися в одному і тому ж значенні (тлумаченні) у всьому тексті проекту наказу. Використовувати в тексті наказу скорочення не дозволяється. У проектах наказів про призначення комісій, заохочення та з інших питань, де згадуються військовослужбовці чи працівники Збройних Сил України, обов'язково вказується їх посада, військове звання, прізвище та ініціали (в наказах про заохочення та накладення дисциплінарних стягнень – обов'язково ім'я та по-батькові. Проекти наказів (директив) складються тільки державною мовою. Додатки до наказу є невід'ємною їх частиною.

Погодження проектів наказів (директив) здійснюється із зацікавленими управліннями і посадовими особами, компетентними у питаннях, порушених у

проекті, та проходить попередню перевірку на відповідність чинному законодавству України в юридичній службі управління, яке розробляє проект, про що останніми робиться відмітка на зворотньому боці кожного аркуша проекту наказу (директиви). Накази, які торкаються прав, свобод та законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у міністерстві юстиції України. Погодження проекту наказу (директиви) проводить управління, яке розробило проект, у десятиденний термін. Відмова від погодження проекту не допускається.

Після погодження проект наказу (директиви) разом із аркушем погодження, доповідною запискою та іншими обґрунтованими документами подається для юридичної експертизи у Правовий департамент Міністерства оборони України, яке проводить експертизу і у десятиденний термін повідомляє розробнику свої зауваження та пропозиції (якщо вони є). Після проведення експертизи проект наказу (директиви) із встановленими документами (п. 4.3. Інструкції) подається безпосереднім розробником до Адміністративного департаменту Міністерства оборони України [40]. Після вивчення проекту Адміністративним департаментом та підписання коректором остаточного варіанту проект наказу (директиви) подається розробником на візування директору (заступнику директора) Правового департаменту Міністерства оборони України, які у термін трьох діб візують його на звороту кожної сторінки пепшого примірника проекту. Завізований Правовим департаментом проект візується начальником наказового відділу та подається до Адміністративного департаменту Міністерства оборони України. В подальшому відбувається видання та розсилка наказів і директив. Особливості підготовки проектів наказів Міністра оборони України на виконання законів та інших нормативно-правових актів України та тих, які підлягають державній реєстрації визначаються додатками 1 та 2 Інструкції про порядок підготовки, подання на підпис, видання та розсилки наказів і директив Міністра оборони України[40].

Генеральний штаб Збройних Сил України є головним військовим органом з планування оборони держави, управління застосуванням Збройних Сил України, координації та контролю за виконанням завдань у сфері оборони іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, Державною спеціальною службою транспорту (далі – Держспецтрансслужба), Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України (далі – Держспецзв'язку).

Начальник Генерального штабу у межах повноважень видає директиви і накази військам (силам) Збройних Сил, іншим військовим формуванням, правоохоронним органам, Держспецтрансслужбі і Держспецзв'язку, що залучаються до виконання завдань у сфері оборони, організовує та контролює їх виконання; має право скасовувати директиви і накази підпорядкованих йому органів військового управління.

Порядок підготовки підзаконних нормативних актів військового законодавства органами військового управління і військового командування включає:

- розробку проекту;
- погодження проекту;
- юридичний контроль.

Процес розробки проекту нормативного акта можна поділити на три етапи:

- підготовчий;
- основний;
- заключний.

Підготовчий етап включає виконання наступних операцій:

виявлення і детальне вивчення суті питання, чинних законів та підзаконних актів по проекту, що передбачається розробити;

встановлення прогалин, колізій та інших недоліків у чинних нормативних актах, виявлення проблем, які можуть виникнути на практиці у зв'язку із прийняттям нового акту;

вивчення документа з резолюцією (вказівкою), що є підставою для створення проекту наказу чи іншого акту військового управління. Вказівки (резолюції) про підготовку проекту дають відповідні командири (начальники). Увагу слід приділити строку виконання завдання;

вивчення суті питань, які підлягають врегулюванню;

вивчення чинного нормативного матеріалу, що регламентує порядок підготовки проектів актів військового управління;

вивчення необхідного довідкового матеріалу, а у необхідних випадках – наукової літератури;

визначення необхідних витрат грошових коштів і матеріалів для проведення заходів, що передбачаються та джерел покриття цих витрат; оцінка доцільності витрат для досягнення оптимальних результатів.

Основний етап включає:

укладення первісного проекту;

укладення переліку нормативних актів, які повністю або частково втраять чинність у зв'язку із виданням проекту, що розробляється;

укладення переліку змін, які слід внести до діючих наказів та інших актів органів військового управління у зв'язку із виданням проекту, який розробляється.

Заключний етап включає:

укладення проекту доповіді особі, яка підписує акт;

підготовка листа узгодження проекту;

укладення розрахунку розсилки.

У зв'язку із розглядом питання про порядок підготовки підзаконних нормативних актів військового законодавства, слід зазначити про наказ Міністра оборони України № 668 „Про внесення змін до Інструкції з діловодства у Збройних Силах України від 11.11.1998 року № 400”, а саме про обов'язок візування документу у встановленій формі. На нашу думку, зміст

цього наказу потребує певних змін. Так, удосконаленню мають підлягати норми цього наказу, що стосуються подолання сформульованих у ньому окремих нечітких положень. Адже не є достатньо зрозумілим зміст терміну „передумови”. І що означає словосполучення „може створити” ? Тобто це може призвести до практично безпідставного покладення юридичної відповідальності на суб’єктів, які здійснили візування документу чи зловживань при їх подальшому застосуванні на практиці. Тому, на нашу думку, більш вдалим було б візування документів суб’єктами у такій формі: „Зміст документа вимогам чинного законодавства відповідає.”

4. Вимоги, які пред’являються до нормативних актів військового законодавства України

Основні вимоги, які пред’являються до нормативних актів, у тому числі до актів військового законодавства сформульовані у наступних актах: Конституції України, Регламенті Верховної Ради України, Методичних рекомендаціях щодо розроблення проектів законів та дотримання вимог нормопроектної техніки, схвалених постановою колегії Міністерства юстиції України від 21 листопада 2000 р. № 41, Правилах оформлення проектів законів та основних вимог законодавчої техніки (Методичних рекомендаціях), розроблених Апаратом Верховної Ради України у 2002 р., Інструкції з діловодства у Збройних Силах України, Порядку підготовки, подання на підпис, видання та розсилки наказів і директив міністра оборони України тощо.

В цілому, із загальнотеоретичної точки зору, проекти актів військового законодавства – закони та підзаконні нормативно-правові акти повинні відповідати певним вимогам.

Закон, який створюється, повинен бути якісним. Ознаки, які створюють якість закону, слід диференціювати на два види:

- 1) ознаки, що характеризують закон як форму (джерело) права, як нормативно-правовий акт, прийнятий компетентним органом держави;
- 2) ознаки, які характерні для норм права, що створюють безпосередній зміст закону як регулятора суспільних відносин.

Якість закону як джерела права.

Сучасна теорія права в числі основних ознак, чи техніко-юридичних критеріїв, закону як форми права виокремлює наступні ознаки:

закон є нормативно-правовим актом, що встановлює загальнообов’язкові правила поведінки для усіх громадян, органів державної влади і ін. суб’єктів;

закон регулює найбільш важливі суспільні відносини;

закон має вищу юридичну силу;

закон приймається органом законодавчої влади чи в порядку всеукраїнського референдуму;

закон приймається в особливому порядку, передбаченому законодавством (Конституцією України, Регламентом Верховної Ради України і ін.);

закон повинен характеризуватися найбільшою стабільністю закладених у ньому регуляторів та довготривалим застосуванням;

є загальнообов’язковим для виконання;

реалізується в порядку, передбаченому законодавством;
його виконання забезпечується державою і ін.

Специфіка цих критеріїв якості закону як джерела права полягає в тому, що:

1) ці ознаки не мають якісного виразу і не можуть характеризуватися різною інтенсивністю прояву в конкретних законах;

2) всі ознаки закону як джерела права необхідно присутні в кожному діючому нормативно-правовому акті у формі закону.

Якість закону як регулятора суспільних відносин.

Система техніко-юридичних критеріїв повинна послідовно охоплювати три аспекти норми права – власне юридичний, мовний, логічний і включати наступні техніко-юридичні критерії якості закону:

нормативність, загальнообов'язковість, повнота і конкретність нормативно-правового регулювання, які характеризують власне юридичний аспект норми права;

простота, стислість, ясність, точність, які характеризують мовний аспект норми права;

визначеність, послідовність, непротиворічність, які характеризують логічний аспект норми права.

Техніко-юридичні критерії власне-юридичних властивостей норм права, які характеризують його як регулятор суспільних відносин:

Нормативність – це здатність норми права бути регулятором суспільних відносин. Критеріями нормативності є:

спрямованість норми права на регулювання суспільних відносин, а не певного конкретного правовідношення;

неперсоніфікованість (неконкретність) адресата норми права;

невизначеність числа випадків, на які розрахована дія норми права.

Загальнообов'язковість – передбачає загальне повне точне виконання і дотримання норм права:

всезагальність виконання і дотримання норм права;

повнота виконання і дотримання норм права;

точність виконання і дотримання норми права;

Повнота регулювання означає, що закон передбачає механізм дії кожної норми:

визначеність суб'єктів;

визначеність прав і обов'язків суб'єктів;

кореспондування кожному праву обов'язку;

визначеність санкцій, що застосовуються внаслідок порушення норми;

урегульованість всіх питань, що виникають в ході реалізації норми.

Конкретність нормативно-правового регулювання забезпечується:

точність і конкретизація закріплення прав і обов'язків суб'єктів правовідносин;

точність формулювання заходів по їх забезпеченню.

Техніко-юридичні критерії мовної властивості якості закону:

Простота:

відсутність в тексті закону громіздких конструкцій;
відсутність зловживання прикметниковими та дієприкметниковими зворотами;

прямий порядок слів (за підметом слідує присудок) і ін.

Стислість:

максимально стислий виклад тексту закону;

економне використання мови;

відсутність повторень та малоінформативних сполучень у тексті закону.

Ясність:

необхідність використання загальновідомих термінів у загальновідомому значенні;

обов'язковість розшифровки значення найбільш важливих термінів;

вживання простих і зрозумілих термінів, відомих і широко вживаних зворотів;

неприпустимість вживання складних граматичних конструкцій.

Текст закону повинен бути ясным і простим, однак не на шкоду повноті, точності і глибині формулювання закону.

Точність:

чіткість, недвозначність дефініції термінів;

відсутність в тексті закону двозначних та багатозначних термінів;

позитивність формул, що використовуються, тобто можливість вживання не більше одного заперечення при викладі однієї думки;

неприпустимість вживання дієслівно-невизначених конструкцій в безособових реченнях;

неприпустимість використання слів „нерідко”, „інші”, „в разі необхідності” без подальших пояснень.

Техніко-юридичні критерії логічного аспекту якості закону:

Визначеність означає, що в тексті закону всі терміни при повторенні вживаються в одному й тому ж визначеному значенні, для виразу однієї думки не можуть бути використані відмінні терміни:

точність і чіткість закріплення дефініції поняття;

постійне використання терміна у визначеному дефініцією значенні;

неприпустимість заміни певного терміна на інший, який здається тотожним;

неприпустимість заміни дефініції для одного поняття у межах одного закону.

Непротирічність - текст закону вільний від внутрішніх протиріч самому собі та нормам інших законів:

вимога виключати протиріччя у тексті одного закону, в законах одного рівня, а також з законами, які мають вищу юридичну силу.

Послідовність як властивість правильного логічного мислення:

послідовний розвиток думки законодавця у тексті закону;

послідовний розвиток конституційних основ у тексті закону.

Підзаконний нормативно-правовий акт – це нормативно-правовий акт, прийнятий компетентним органом на підставі закону, відповідно до закону і в порядку його виконання.

Проект підзаконного нормативно-правового акту повинен:

відповідати закону, ґрунтуватися на нормах закону, конкретизувати норми закону і розроблятися в цілях, передбачених у законі;

відповідати чинним підзаконним актам військового законодавства;

містити конкретні та реальні вимоги;

укладатися стисло, чітко, без вживання формулювань, що спричиняють різне тлумачення;

містити питання, вирішення яких входить до компетенції відповідного органу військового управління чи військового командування;

охоплювати питання, які вирішуються, із таким розрахунком, щоб ці нормативні акти діяли довгий час без змін та доповнень.

Способи забезпечення законності актів військової сфери.

Законність – це принцип, метод і режим суворого, неухильного дотримання, виконання норм права усіма учасниками суспільних відносин.

Способами забезпечення законності актів військового управління є:

1) нагляд військового прокурора за законністю актів органів військового управління;

2) контроль з боку відповідного органу;

3) організація перевірок;

4) право громадян на заяви, скарги, пропозиції і ін.

Вказані способи забезпечення законності нормативних актів (за винятком другого) впливають, як правило, на вже видані чи прийняті акти.

Персональна відповідальність за зміст проектів наказів і директив, їх відповідність чинному законодавству України та раніше виданим наказам і директивам, за оформлення службових документів, що додаються до зазначених проектів, в рівній мірі покладається як на посадових осіб, які їх готують, так і на тих, які їх погоджують (візують).

Список використаних джерел (до теми 9):

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. - Ст.141.
2. Закон України “Про внесення змін до Закону України ”Про Збройні Сили України” від 5 жовтня 2000 року № 2019-III // Відомості ВРУ. – 2000. – № 48. – Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
3. Закон України “Про внесення змін до Закону України “Про оборону України” від 5 жовтня 2000 року № 2020-III // Відомості ВРУ. – 2000. - № 49. - Ст. 410 (із змінами та доповненнями).
4. Регламент Верховної Ради України, затверджений Законом України від 10.02.2010 № 1861-VI // Верховна Рада України: Офіційне. вид. – К.: Парламентське вид., 2010. – 240 с.;
5. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 16 травня 2008 року № 279-VI.
6. Закон України «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 18 березня 2004 року № 1629- IV.
7. Постанова Верховної Ради України «Про деякі питання нормативно-правового забезпечення порядку роботи Верховної Ради України» від 8 квітня 2008 року № 247-VI.

8. Положення про порядок роботи у Верховній Раді України із проектами законів, постанов, інших актів Верховної Ради України, затверджене розпорядженням Голови Верховної Ради України від 22.05.2006 № 428.
9. Положення про порядок роботи з документами у Верховній Раді України, затверджене розпорядженням Голови Верховної Ради України від 25.05.2006 № 448.
10. Указ Президента України від 03.10.1992 № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».
11. Положення про порядок роботи з законопроектами та іншими документами, що вносяться Президентом України на розгляд Верховної Ради України, затверджене указом Президента України від 30.03.1995 № 270/95.
12. Указ Президента України від 27.06.1996 № 468/96 «Про Єдиний державний реєстр нормативних актів».
13. Указ Президента України від 10.06.1997 № 503/97 "Про заходи щодо вдосконалення нормотворчої діяльності органів виконавчої влади"
14. Указ Президента України від 26.11.2003 № 1348/2003 «Про поліпшення організації законопроектної діяльності».
15. Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України, затверджене указом Президента України від 21.09.2006 № 769/2006.
16. Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України, затверджене указом Президента України від 15.11.2006 № 970/2006.
17. Указ Президента України від 19.12.2007 № 1237/2007 «Питання нормопроектного забезпечення діяльності Президента України».
18. Розпорядження Президента України від 09.10.1995 № 277/95-рп «Про заходи щодо підготовки проектів актів Президента України та Кабінету Міністрів України».
19. Розпорядження Президента України від 30.05.1997 № 221/97-рп «Про порядок проведення експертизи і підготовки на підпис Президентів України законів України».
20. Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 № 731.
21. Положення про порядок укладення, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.1994 № 422.
22. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.08.1999 № 1496 «Про Концепцію адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу».
23. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 № 263 «Деякі питання поліпшення організації законопроектної діяльності».
24. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта».
25. Правила підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2005 № 870.
26. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2007 № 1294 „Про упорядкування структури та умов грошового забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу”.
27. Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.08.2006 № 1080.
28. Положення про Міністерство юстиції України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14.11.2006 № 1577.
29. Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950.
30. Типовий регламент центрального органу виконавчої влади, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19.09.2007 № 1143.

31. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням Президента України щодо офіційного тлумачення частин другої і третьої статті 84 та частин другої і четвертої статті 94 Конституції України (справа щодо порядку голосування та повторного розгляду законів Верховною Радою України) від 07.07.1998 № 11-рп/98.
32. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 50 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень частин другої, третьої, четвертої статті 219 Регламенту Верховної Ради України (справа про Регламент Верховної Ради України) від 01.04.2008 № 4-рп/2008.
33. Порядок скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 31.07.2000 № 32/5.
34. Наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2005 № 34/5 «Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів».
35. Наказ Міністерства юстиції України від 28.04.2005 № 42/5 «Про впорядкування процесу здійснення експертизи проектів законів України та інших нормативно-правових актів на предмет їх відповідності *acquis communautaire*».
36. Методичні рекомендації щодо проведення правової експертизи проектів нормативно-правових актів: Схвалено постановою колегії Міністерства юстиції України від 21.11.2000 № 41.
37. Роз'яснення Президії Вищого Арбітражного Суду України від 26.01.2000 № 02-5/35 «Про деякі питання практики вирішення спорів, пов'язаних з визнанням недійсними актів державних чи інших органів».
38. Методика проведення фінансово-економічних розрахунків при підготовці проекту акта Кабінету Міністрів України та законопроекту, що вноситься у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів України на розгляд Верховної Ради України, затверджена наказом Мінфіну України від 21.03.2008 № 428.
39. Інструкція з діловодства у Збройних Силах України, затверджена наказом Міністра оборони від 11.11.1998 № 400.
40. Інструкція про порядок підготовки, подання на підпис, видання та розсилки наказів і директив Міністра оборони України, затверджена наказом Міністра оборони України від 30.03.1999 № 101.
41. Наказ Міністра оборони України від 19.02.2008 № 56 «Про виплату надбавки за виконання особливо важливих завдань військовослужбовцям, які безпосередньо розробляють, проводять експертизу проектів нормативно-правових актів».
42. Шаповал В. Теоретичні проблеми реалізації норм Конституції // Право України. — 1997. — № 6. — С. 6.
43. Скакун О.Ф. Теорія держави і права: Підручник / Пер. з рос. — Харків: Консум, 2001. — 656 с.
44. Ющик О. І. Теоретичні основи законодавчого процесу: Монографія. — К.: Парламентське вид-во, 2004. — С. 76 – 81.
45. Биля І.О. Теоретичні основи використання нормотворчої техніки. Автореферат дис. — Х., 2004. — С. 6 – 15.
46. Ковальський В.С., Козинцев І.П. Правотворчість: теоретичні та логічні засади. — К.: Юрінком Інтер, 2005. — 192 с.
47. Дзейко Ж.О. Законодавча техніка в Україні: історико-теоретичні дослідження: Монографія. — К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2007. — 360 с.
48. Правила оформлення проектів законів та основних вимог законодавчої техніки (Методичні рекомендації). — К.: Апарат Верховної Ради України, 2002.

Тема 10. Систематизація актів військового законодавства у військовій сфері. Ведення довідкової роботи

1. Зміст роботи по систематизації актів законодавства, її форми.
2. Суть довідкової роботи. Роль юридичної служби в її організації і забезпеченні.
3. Організація роботи у військовій частині по систематизації законів та інших нормативно – правових актів. Забезпечення довідкової роботи.

1. Зміст роботи по систематизації актів законодавства, її форми.

Система діючих нормативно-правових актів військового законодавства України є відносно складною в зв'язку із тим, що існує значна кількість органів та посадових і службових осіб, які приймають або видають ці акти. Крім того, нормативно-правові акти змінюються, доповнюються, втрачають чинність. Для того щоб в цій кількості нормативно-правових актів оперативно знаходити потрібні норми, державні органи та посадові і службові особи органів державної влади, які мають справу із нормативно-правовими актами, повинні постійно займатися роботою щодо приведення їх в упорядковану сукупність, тобто систему. Відповідна діяльність охоплюється поняттям систематизації нормативно-правових актів.

Робота по систематизації здійснюється з метою ефективного забезпечення суб'єктів права необхідною нормативно-правовою інформацією. Широко робота по систематизації застосовується і в процесі правотворчої діяльності.

Систематизація законодавства є їх упорядкування, приведення в більш менш єдину систему. Говорячи про систематизацію законодавства необхідно визначитись із самим поняттям законодавство.

У юридичній літературі існує чимало визначень законодавства. Загалом ці підходи можна класифікувати на вузький і широкий. До вузького підходу відносяться визначення законодавства в буквальному спеціально-юридичному значенні, а саме: як сукупність нормативно-правових актів, що мають вищу юридичну силу в державі, тобто законів, як результату безпосереднього волевиявлення народу (референдуму) або волі його представницького органу та чинних міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України [1, с. 5]. До такого висновку прийшла в своєму дослідженні О.С. Лисенкова. Подібну позицію відстоює і П.Б. Євграфов, визначаючи, що: „Крім законів та постанов, прийнятих у відповідності з Конституцією СРСР, Конституціями союзних республік, з'їздами народних депутатів та Верховними Радами, поняття „законодавство” або „законодавчі акти” нічого не повинні виражати в системі радянських правових актів [2, с. 10]”.

До широкого підходу можна віднести визначення „законодавства”, яке подали С.В. Бобровник та О.Л. Богінич, а саме: категорія „законодавство” є інтегративним поняттям, у якому відображені важливі риси і властивості складного, внутрішньо диференційованого цілісного утворення [3, с. 6]. Таку ж позицію займає і С.В. Полєніна й зазначає, що система законодавства може

бути охарактеризована як сукупність зв'язаних ієрархією та співпорядкованістю загальносоюзних і республіканських законів та інших нормативних актів, які взаємодіють між собою як в цілому, так і у своїх структурних частинах і регламентують суспільні відносини, пристосовані до галузей права, функцією і сферами державного управління [4, с. 27]. С.С. Алексєєв, розглядаючи систему законодавства в СРСР, вказував що до системи радянського законодавства входять всі нормативні акти (закони, укази, акти уряду та ін.), а також допоміжні та похідні акти уряду, в тому числі акти санкціонування (затвердження), акти відомств і республіканських органів, які викладають зміст загальносоюзних норм, акти про затвердження переліку актів, які втратили силу [5, с. 215]. Разом із тим, у юридичній літературі існує цікавий підхід, так званий „універсальний”, щодо можливості використання поняття законодавства в широкому й у вузькому розумінні до усунення цієї прогалини на нормативному рівні.

Так, А.М. Колодій, В.В. Копейчиков, С.Л. Лисенкова та інші приходять до висновку, що в науковій літературі і на практиці термін „законодавство” можна вживати:

у вузькому (власному) розумінні, коли під законодавством розуміються лише закони, тобто акти вищої юридичної сили, прийняті парламентом або референдумом;

у широкому розумінні, коли під законодавством розуміється вся сукупність чинних нормативно правових актів, що включає і Конституцію, і закони, і підзаконні нормативно-правові акти [6, с. 368].

Отже, „універсальний” термін „законодавство”, як загальноживаний у науковій літературі, представлений у широкому та вузькому його розуміннях, що застосовуються, виходячи з мети розкриття поставлених завдань, тобто залежно від об'єкта, який досліджується.

На сьогодні в основному використовуються наступні способи систематизації законодавства: збір державними органами, юридичними особами нормативних актів, які необхідні для їх діяльності; видання різного роду збірників нормативних актів; об'єднання сукупності актів, які видані по одному або деяким взаємопов'язаним питанням, в один акт; видання нового акту – кодексу або іншого акту, який наближений за своїми юридичними властивостями до кодексу, – шляхом переробки змісту діючих норм, а також доповнення їх новими нормативними вимогами[7, с. 212].

Відповідно до чого можна виокремити такі види систематизації: *облік, інкорпорація, консолідація і кодифікація*. Серед яких виділяють два основних види систематизації нормативно-правових актів – інкорпорацію і кодифікацію, іноді вказують і на третій вид – консолідацію нормативно-правових актів.

Облік є різновидом систематизації. Облік законодавства являє собою діяльність щодо збору, зберігання та підтримання нормативно-правових актів у контрольному стані, а також створення пошукових систем, які забезпечують надходження необхідної правової інформації серед актів, які взяті на облік. Основна задача обліку є збір та підтримання нормативних актів у стані, який забезпечить оперативно знаходити потрібну правову інформацію [7, с. 213].

Підтримання в контрольному стані означає своєчасне внесення в нормативно-правові акти доповнення чи зміни.

Інкорпорація – це така систематизація нормативних актів, яка не вносить ніяких змін в зміст норм права і нормативних актів [8, с. 59]. Отже під інкорпорацією розуміється упорядкування нормативно-правових актів в певному порядку. Воно може проводитись з різних підстав: хронологічному (по року видання нормативних актів), тематичному (по сферах правового регулювання), алфавітному та інше.

За юридичним значенням інкорпорація поділяється на офіційну і неофіційну. За обсягом вона може бути – загальна (генеральна), галузева, міжгалузева, спеціальна (по інститутах і галузях). За критерієм об'єднання нормативно-правових актів – предметна, суб'єктна (по тих органах, які видавали нормативно-правові акти).

Офіційною інкорпорацією є звід законів, в якому нормативно-правові акти групуються як в хронологічному, так і в тематичному порядку. Повний Звід Законів існував в Російській імперії.

Неофіційна інкорпорація здійснюється науковими та освітніми закладами, юридичними та іншими видавництвами, окремими громадянами та інше у вигляді збірників законодавства та нормативно-правовими актами. Публікація тексту нормативно-правових актів в таких збірниках є неофіційною і на них не можна посилається під час вирішення певних юридичних справ. Прикладом неофіційної інкорпорації є багаточисельні комп'ютерні системи.

Кодифікація – упорядкування нормативно-правових актів, яке приводить до створення нового нормативно-правового акту, який охоплює, як правило, цілу галузь права та законодавства. Результатом кодифікації є прийняття кодексів. Кодифікація завжди пов'язана із переробкою змісту нормативних актів [8, с. 61]

Консолідація нормативно-правових актів являє собою проміжну форму між інкорпорацією та кодифікацією. Якщо під час інкорпорації новий нормативно-правовий акт не утворюється, а під час кодифікації фактично утворюється новий. Від кодифікації консолідація відрізняється лише за зовнішньою формою, за назвою нових утворених нормативно-правових актів. Іноді кодифікацію вважають окремою формою правотворчості, а до систематизації відносять тільки інкорпорацію і консолідацію.

Таким чином, під систематизацією законодавства можна розуміти приведення одного або декількох видів нормативно-правових актів в єдину систему шляхом їх обліку, інкорпорації, консолідації і кодифікації.

2. Суть довідкової роботи. Роль юридичної служби в її організації і забезпеченні.

Довідкова робота по наказах і директивах (далі – накази) Міністра оборони України та начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України (надалі – довідкова робота) проводиться у військовій частині (установі) і повинна забезпечувати отримання точних відомостей: який (які) наказ або директива діє з того чи іншого питання, про наявність у

військовій частині цих наказів і директив та чи вносилися до них зміни і доповнення. За своєю сутністю довідкова робота є діяльність певних службових, посадових осіб щодо систематизації нормативно-правових актів шляхом їх обліку з метою підтримання їх у оперативному стані.

Відповідальність за ведення довідкової роботи по наказах (директивах) покладається на начальника штабу військової частини (начальника установи).

Довідкову роботу у військовій частині (установі) провадять юрисконсульти, а там, де вони за штатом не передбачені, наказом командира військової частини (начальника установи) ведення цієї роботи покладається на інших кваліфікованих працівників[9].

За наказом Міністра оборони України від 26 вересня 2005 року №584 „Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України” юридичну службу Міністерства оборони України складає єдиний структурний підрозділ – Правовий департамент Міністерства оборони України. Цим же наказом затверджено Положення про Правовий департамент Міністерства оборони України. Щодо довідкової роботи Положенням передбачено, що одним із основних завдань Департаменту є організація і зберігання текстів законів та інших нормативно-правових актів, ведення бази даних законодавства в інформаційній мережі. Правовий департамент з використанням сучасних технічних засобів проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавства, за необхідності доводить до структурних підрозділів Міністерства інформацію про зміни в нормативно-правових актах і прийняття нових актів, готує керівництву Міністерства довідкові матеріали правового характеру, надає консультації з правових питань. Департамент готує довідник наказів і директив Міністра оборони України [10].

У відповідності до наказу начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202 „Про затвердження Положення про юридичну службу Збройних Сил України”[11] до складу юридичної служби входять: Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України, юридичні служби (юрисконсульти) структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України, юридичних служб видів Збройних Сил України, оперативних командувань, територіальних управлінь;

юридичні служби (помічники командирів військових частин з правової роботи (юрисконсульти військових частин), старші юрисконсульти, юрисконсульти) об’єднань, з’єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій, військових комісаріатів Збройних Сил України, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів.

Кожний із структурних підрозділів та посадові особи юридичної служби Збройних Сил України в межах своїх повноважень та обов’язків здійснює діяльність щодо ведення довідкової роботи. Безпосередньо, Управління правового забезпечення відповідно до покладених на нього завдань проводить облік та систематизацію нормативно – правової бази, що регламентує діяльність Збройних Сил України за основними напрямками, віднесеними до сфери відповідальності Генерального штабу Збройних Сил України.

Військовослужбовці і працівники юридичної служби: готують і вносять у встановленому порядку пропозиції про зміни чи скасування нормативних актів, що фактично втратили чинність, не відповідають умовам діяльності (господарювання) або видані з порушенням вимог чинного законодавства; здійснюють контроль за відповідністю чинному законодавству службових документів, прийнятих керівниками структурних підрозділів, у разі необхідності доповідають командуванню пропозиції щодо внесення змін до них чи скасування; забезпечують контроль за наявністю, обліком і зберіганням текстів законів та інших нормативно-правових актів та своєчасне внесення змін до них, а також ведення довідкової роботи по нормативних актах, виданих у військовій частині.

Статутом внутрішньої служби Збройних Сил України визначаються обов'язки помічника командира полку з правової роботи (юрисконсульта полку). До них відносяться організація зберігання текстів законів та інших нормативно-правових актів, своєчасне внесення до них відповідних змін, забезпечувати ведення довідкової роботи щодо наказів і директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, наказів командира полку і його прямих начальників[12, ст. 100].

3. Організація роботи у військовій частині по систематизації законів та інших нормативно – правових актів. Забезпечення довідкової роботи.

Щодо організації роботи у військовій частині то слід зазначити, що у відповідності до наказу Міністра оборони України від 11.11.1998 року № 400 затверджена та введена в дію Інструкція щодо ведення довідкової роботи по наказах і директивах Міністра оборони України[9].

Згідно цієї Інструкції у кожній військовій частині (установі) ведеться контрольний примірник наказів Міністра оборони України, в якому відображаються всі наступні зміни і доповнення аж до визнання їх такими, що втратили чинність. Крім того, для забезпечення довідкової роботи можуть вестися картотеки наказів Міністра оборони України.

Контрольний примірник наказів ведеться на основі отримуваних військовою частиною (установою) наказів Міністра оборони України, а також Довідника наказів та директив Міністра оборони України (далі-Довідника), який видається Адміністративним департаментом (Адміністрацією) Міністерства оборони України і розсилається до полку, бригади. В Довідник включаються всі чинні нормативні накази і директиви Міністра оборони України за станом на 1 січня кожного року і перелік наказів, які були відмінені в попередньому році.

Військові частини (установи), яким Довідник не надсилається, контрольний екземпляр наказів звіряють з Довідником, який є у вищестоящому штабі.

На контрольному примірнику наказу робиться напис: “Контрольний примірник”. Якщо до військової частини (установи) надійшло декілька

примірників наказу, то напис “Контрольний примірник” робиться тільки на одному з них.

Накази, які надійшли до військової частини (установи), реєструються та обліковуються в порядку, встановленому Інструкцією з діловодства у Збройних Силах України і Настановою по захисту державних секретів.

Накази Міністра оборони України комплектуються в збірники шляхом брошуровки їх за порядковими номерами в окремі папки (справи) за роками видання і грифами таємності.

Накази Міністра оборони України брошуруються окремо від наказів інших посадових осіб, при цьому накази брошуруються окремо від директив.

Контрольний примірник наказів повинен зберігатися в таємному або нетаємному діловодстві залежно від грифа таємності наказів.

При одержанні військовою частиною (установою) наказів, у яких визнаються такими, що втратили чинність раніше видані накази, вносяться зміни і доповнення до них або окремих їх пунктів, у текстах контрольних екземплярів зазначаються номери та дати видання наказів, якими вносяться зміни. Таким же чином зазначається про розповсюдження (або застосування) раніше виданих наказів або окремих їх пунктів. При цьому номери і дати раніше виданих наказів, зазначених у новоотриманому наказі, який вносить зміни, підкреслюються, щоб було видно, що необхідні відмітки на контрольних примірниках наказів зроблені.

При надходженні з Адміністративного департаменту (Адміністрації) Міністерства оборони України збірників нетаємних наказів, на них з контрольних примірників наказів переносяться відмітки про зміни, доповнення та визнання їх такими, що втратили чинність.

Після отримання Довідника, контрольні примірники наказів звіряються з Довідником. На чинні накази переносяться відмітки про зміни і доповнення, зазначені в Довіднику. На наказах, не включених до Довідника (накази відмінені або втратили практичне значення, або не є нормативними (про прийняття на озброєння, призначення комісій, заохочення та інші накази одноразової дії), або торкаються небагатьох управлінь, військових частин (установ), зазначається: “У Довіднику не значиться”. Такі накази, розглядаються комісією, яка перевіряє довідкову роботу.

Відмітки робляться охайно на лицьовому боці наказу вище найменування, а якщо змінені, доповнені або втратили чинність окремі пункти, статті та абзаци наказу і додатків до нього, то на полях наказу (додатків до нього) – напроти цих пунктів, статей, абзаців.

При зміні або доповненні окремих пунктів наказу зазначається: “Змінений (доповнений) пункт такий-то. Наказ Міністра оборони України від № _____”.

При зміні або доповненні наказу в цілому робиться відмітка: “Змінений (доповнений). Наказ Міністра оборони України від _____”.

Якщо подано нову редакцію того чи іншого пункту наказу, то старий текст цього пункту перекреслюється і зазначається: “Нова редакція пункту такого-то. Наказ Міністра оборони України від _____ № _____”.

Якщо наказ або окремий його пункт втратили чинність частково, то робиться відмітка: “Втратив чинність в частині такій-то. Наказ Міністра оборони України від ____ № ____”.

Якщо втратив чинність окремий пункт наказу, текст цього пункту перекреслюється і зазначається: “Втратив чинність. Наказ Міністра оборони України від _____ № _____”.

Якщо втратив чинність наказ в цілому, то текст наказу і всіх додатків до нього перекреслюється і робиться відмітка: “Втратив чинність. Наказ Міністра оборони України від _____ № _____”.

Якщо в новому наказі є вказівка про поширення дії раніше виданого наказу на які-небудь інші військові частини (установи), категорії військовослужбовців, працівників та ін., то на раніше виданому наказі зазначається: “Поширено на _____. Наказ Міністра оборони України від _____ № _____”.

Якщо в новому наказі є вказівка про те, щоб не застосовувати раніше виданий наказ до яких-небудь із передбачених ним військових частин (установ), категорій військовослужбовців, працівників та ін., то на раніше виданому наказі зазначається: “Не застосовувати до _____. Наказ Міністра оборони України від _____ № _____”.

Якщо в новому наказі є посилання на раніше виданий наказ, то на раніше виданому наказі зазначається: “Посилання. Наказ Міністра оборони України від _____ № _____”. Якщо є посилання на інструкцію, поради, положення, керівництво або інший документ, оголошений раніше виданим наказом Міністра оборони України, але рік видання і номер цього наказу в новому наказі не вказані, відмітка на раніше виданому наказі про посилання на оголошений ним документ обов’язкова.

На наказах можуть робитися також відмітки, якщо необхідно показати взаємозв’язок норм. У цьому випадку робиться відмітка з посиланням на новий наказ: “Див. наказ Міністра оборони України від _____ № _____”.

При надходженні до військової частини (установи) наказів, якими оголошені закони України, постанови Верховної Ради України, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України (далі- нормативно-правові акти України), у яких є вказівки про втрату чинності та (або) внесення змін і доповнень до нормативно-правових актів України, які були оголошені наказами Міністра оборони України, на текстах цих документів робляться відмітки у порядку, встановленому для наказів.

Також робляться відмітки про втрату чинності або внесення змін і доповнень на постановах, наказах, положеннях, інструкціях та інших нормативно-правових актах міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю, оголошених наказами Міністра оборони України.

При визнанні наказів, які увійшли до Довідника, такими, що втратили чинність, напроти їх заголовків у Довіднику робляться відмітки із зазначенням дати та номера пізніше виданого наказу, за яким накази втрачають чинність.

Довідки наводяться в такому порядку:

в Довіднику або картотеці відповідно до змісту (найменування) питання визначаються чинні накази, що відносяться до цього питання;

по книгах обліку визначається, чи є необхідні документи в наявності;

по контрольному примірнику визначається, чи діє наказ у повному обсязі, чи в нього вносилися зміни і доповнення.

Щорічно наказом командира військової частини (установи) призначається комісія, яка перевіряє довідкову роботу, а також визначає практичну необхідність, наукову та історичну цінність для військової частини (установи) наказів, які не ввійшли до Довідника. Комісія робить відбір та подає на затвердження начальнику штабу військової частини (установи) перелік наказів, які підлягають знищенню.

Список використаних джерел (до теми 10):

1. Лисенкова О.С. Система законодавства України: структурно-функціональна характеристика: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.01 /НАН України, Інститут держави і права ім. В.М. Корецького. – К., 2001. – 17 с.
2. Евграфов П.Б. Законодательные акты СССР и их роль в укреплении социалистической законности: Учеб. пособие. – К., УМК ВО, 1989. – 68 с.
3. Бобровник С.В., Богінич О.Л. Система законодавства України: актуальні проблеми та перспективи розвитку /НАН України, Інститут держави і права ім. В.М. Корецького.– К.: Наукова думка, 1994. – 123 с.
4. Поленина С.В. Теоретические проблемы системы советского законодательства. – М.: Наука, 1979. – 206 с.
5. Алексеев С.С. Общая теория права: В 2 т. – М.: Юрид. лит., 1982. – Т. 2.– 360 с.
6. Колодій А.М., Копейчиков В.В., Лисенкова С.Л. та ін. Теорія держави і права: Навчальний посібник, – К.: Юрінком інтер., 2002. – 368 с.
7. Сырых В.М. Теория государства и права: Учебник. – М.: Юридический Дом “Юстицинформ”, 2001. – 592 с.
8. Котюк В.О. Теорія права: Курс лекцій: Навчальний посібник для юрид. фак. вузів. – К.: Вентурі, 1996. – 2008 с.
9. Інструкція про ведення довідкової роботи щодо наказів і директив Міністра оборони України, затверджена наказом Міністра оборони України від 11.11.1998 року № 400.
10. Наказ Міністра оброни України від 26.09.2005 року № 584 „Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України”.
11. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, ззатверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202.
12. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24 березня 1999 року (зі змінами).

Тема 11. Правова робота по забезпеченню військової і трудової дисципліни

1. Поняття правової роботи по забезпеченню військової і трудової дисципліни.

2. Форми участі фахівців юридичної служби у правовій роботі по забезпеченню військової дисципліни.

3. Правова робота у військах (силах) по забезпеченню трудової дисципліни серед працівників.

1. Поняття правової роботи по забезпеченню військової і трудової дисципліни.

Поняття правової роботи в чинному законодавстві України на сьогодні однозначно не закріплено, тому виникає необхідність користуватися в цьому питанні законодавством радянського періоду.

За змістом правова робота полягає не в реалізації правових норм, а в забезпеченні реалізації правових норм як процесу, в його впорядкуванні і організації.

Основний зміст правової роботи – це організація і активне використання власниками або уповноваженими ними органами в процесі господарювання майна юридичних осіб для підвищення ефективності виробництва, надання юридичних послуг, додержання законності, державної, виконавчої, трудової і статутної дисципліни.

Правова робота – комплекс заходів, що здійснюються державними органами управління, посадовими особами з метою забезпечення суворого дотримання закону в усіх сферах господарської та громадської діяльності.

Юридична служба (управління, відділ, бюро тощо, а також юрисконсульт) – безпосередній організатор правової роботи у військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі.

Правова робота – це багатопланова діяльність, що охоплює всі напрямки військової (господарської) діяльності, безпосередньо пов'язана з військовою службою, прийняттям управлінських рішень, зі створенням матеріальних цінностей, застосуванням праці працівників, зміцненням державної, військової, планової та трудової дисципліни, вирішенням питань соціально-економічного, науково-технічного, культурного забезпечення колективів військових об'єднань, з'єднань, військових частин (підрозділів), закладів та установ, а не тільки діяльність юридичної служби, що спрямована на організацію контролю за виконанням законів, пропаганду права, складання юридичних документів, участь у розгляді господарських та інших справ юрисдикційними органами.

Отже, *правова робота* у військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі – це нормотворча та правозастосовна діяльність, спрямована на правове забезпечення військової та господарської діяльності і керування нею, пов'язана з питаннями відповідальності, взаємозв'язку ланок військового механізму, посадових і службових осіб та працівників, що забезпечує зміцнення законності, військової, державної,

планової та договірної дисципліни, господарського розрахунку в діяльності військових об'єднань, з'єднань, військових частин (підрозділів), закладів та установ.

Метою правової роботи є підвищення рівня реалізації норм чинного законодавства.

Способи і засоби правової роботи різні: профілактична робота; пропаганда правових знань; конкретний правовий інструктаж; матеріальне заохочення учасників здійснення правової роботи; дисциплінарні стягнення за її неналежну організацію; оформлення матеріалів для передачі в суд або слідчі органи.

Юридична служба як частина апарату управління виконує функцію безпосереднього організатора правової роботи.

Завданням юридичної служби є активний вплив на військову службу, виробництво, сприяння найоптимальнішому режиму роботи військових об'єднань, з'єднань, військових частин (підрозділів), закладів та установ, що базується на суворому дотриманні законності та державної і військової дисципліни.

Основними завданнями юридичної служби є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів Міністерством оборони України, Генеральним штабом ЗС України, військовими об'єднаннями, з'єднаннями, військовими частинами (підрозділами), закладами та установами, а також їх командирами (начальниками), військовослужбовцями та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Правова робота та юридичне обслуговування регламентуються законами Верховної Ради України, указами Президента України, декретами, розпорядженнями та постановами Кабінету Міністрів України, інструкціями і методичними рекомендаціями Міністерства юстиції України, а також нормативними актами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств та організацій, які визначають порядок ведення цих важливих ділянок роботи.

Військова дисципліна є необхідною умовою військової служби, а дисципліна праці – будь-якої спільної праці.

Поняття військової дисципліни розкрито у Дисциплінарному статуті Збройних Сил України.

Військова дисципліна – це бездоганне і неухильне додержання всіма військовослужбовцями порядку і правил, встановлених статутами Збройних Сил України та іншим законодавством України.

Поняття дисципліни праці у чинному Кодексі законів про працю України (далі – КЗпП) не визначене, але розроблене в науковій літературі з трудового законодавства.

Дисципліна праці – встановлений порядок, без дотримання якого неможливо забезпечити погоджену діяльність у процесі спільної праці

працівників у військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі.

Трудова дисципліна – це сукупність правових норм, які *регулюють* внутрішній трудовий розпорядок, *встановлюють* трудові обов'язки працівників Збройних Сил України, *визначають* засоби заохочення за успіхи в праці та відповідальність за винне невиконання цих обов'язків.

Прийнято виділяти:

виховну дисципліну;
активну дисципліну;
самодисципліну.

Метою управління дисциплінарними правовідносинами є виховання у військовослужбовця (працівника) самодисципліни.

За змістом дисциплінарні правовідносини поділяються на види:

охоронні;
заохочувальні;
виховні;
організаційні.

Змістом дисциплінарних правовідносин є права та обов'язки його сторін та їх відповідальність.

Охоронні правовідносини виникають за наявності одного з двох юридичних фактів: невиконання чи неналежне виконання обов'язків; перевищення прав, заподіяння шкоди іншим військовослужбовцям (працівникам).

Сторонами цих правовідносин є начальник та підлеглий, роботодавець та працівник. Зміст цих правовідносин включає право та обов'язок застосувати до порушника заходи впливу.

Заохочувальні правовідносини сприяють вияву працівником активності у тому вигляді, що визначений у гіпотезі заохочувальної норми.

Виховні правовідносини включають право і обов'язок роботодавця виховувати працівника, використовуючи метод переконання.

У своїй роботі по забезпеченню військової та трудової дисципліни командири (начальники) повинні використовувати, перш за все, засоби *переконання*, до яких відносяться:

роз'яснення (бесіда);
обговорення;
навіювання.

Однак переконання не виключає застосування засобів примусу до тих, хто недобросовісно відноситься до виконання свого обов'язку.

Організаційні правовідносини стосуються діяльності, яка направлена на створення дисциплінарних правовідносин. Ці правовідносини включають визначення прав, обов'язків, відповідальності та розподіл їх серед військовослужбовців (працівників).

Об'єктом дисциплінарних правовідносин є поведінка особи.

Внутрішній розпорядок встановлений законодавством і на його основі локальними нормативно-правовими актами щодо порядку поведінки у процесі

служби (праці), перерви та знаходження військовослужбовця (працівника) на території військового об'єднання, з'єднання, військової частини (підрозділу), закладу та установи.

Розпорядок дня військовослужбовців та *трудовий розпорядок* для працівників визначаються правилами внутрішнього військового (трудового) розпорядку.

Правила внутрішнього трудового розпорядку у військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі – локальний нормативно-правовий акт, що регламентує відповідно до Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, Кодексу законів про працю України та інших законів порядок прийняття на службу (роботу) та звільнення зі служби (роботи), основні права, обов'язки та відповідальність сторін контракту (трудового договору), режим роботи, час відпочинку, заходи заохочення та стягнення до військовослужбовця (працівника), а також інші питання регулювання військових та трудових відносин у військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі.

Правила внутрішнього трудового розпорядку мають бути у кожному військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі і мають бути доведені до кожного військовослужбовця (працівника) в установленому порядку.

Відповідальність за Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, Кодексом законів про працю України – окремий вид юридичної відповідальності, яка полягає в передбаченому Дисциплінарним статутом, КЗпП обов'язку військовослужбовця (працівника) відповідати за вчинене дисциплінарне (трудове) правопорушення.

Дисциплінарний проступок – винне невиконання військовослужбовцем (працівником) своїх військових (трудових) обов'язків.

Правова робота по забезпеченню військової і трудової дисципліни – це комплекс організаційних заходів, поєднаних з використанням правових засобів, що здійснюються органами військового управління, військового командування, їх юридичними службами, командирами (начальниками) всіх рівнів, штабами, органами з гуманітарних питань, спрямований на реалізацію в повсякденному житті і діяльності військ (сил) вимог законодавства України, наказів і директив МО України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, інших військових службових (службових) осіб з метою зміцнення військової (трудової) дисципліни, успішного вирішення завдань бойової підготовки, підвищення бойової готовності військ (сил), зміцнення правопорядку, дисципліни, захисту прав і законних інтересів військовослужбовців і членів їх родин, працівників Збройних Сил України з питань їх службової діяльності.

Правова робота по забезпеченню військової і трудової дисципліни у ЗС України проводиться зазначеними вище суб'єктами на стадіях:

- формування правових норм;
- виникнення правовідносин;
- виконання та застосування правових норм.

Комплекс заходів спрямований на реалізацію в повсякденному житті і діяльності військ (сил) вимог законодавства України, наказів і директив МО України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, інших військових службових (службових) осіб з метою зміцнення військової дисципліни, успішного вирішення завдань бойової підготовки, підвищення бойової готовності військ (сил), зміцнення правопорядку, дисципліни, захисту прав і законних інтересів військовослужбовців і членів їх родин, працівників ЗС України з питань їх службової діяльності, здійснюється органами військового управління, військового командування, командирами (начальниками), юридичними службами при:

підготовці законодавчих та інших нормативно-правових актів України, Міноборони та ГШ ЗС України;
упорядкуванню та систематизації правових актів Міноборони України та Генерального штабу ЗС України;
веденні довідкової роботи по нормативно-правових актах;
забезпеченні законності та зміцненні військової (трудової) дисципліни у ЗС України;
здійсненні трудових відносин;
проходженні військової служби;
розгляді звернень;
забезпеченні правового та соціального захисту військовослужбовців та членів їх родин, працівників ЗС України.

2. Форми участі фахівців юридичної служби у правовій роботі по забезпеченню військової дисципліни.

За стан дисципліни у військовому об'єднанні, з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі відповідає командир. Інтереси захисту Вітчизни зобов'язують командира постійно підтримувати військову дисципліну, вимагати її додержання від підлеглих, не залишати поза увагою жодного дисциплінарного правопорушення.

З метою забезпечення належного статутного порядку військовослужбовцями командири (начальники) проводять заходи щодо:

підтримання встановлених статутами Збройних Сил України правил взаємовідносин між військовослужбовцями, твердого внутрішнього порядку у військових частинах; оптимальному розподілу часу у повсякденній діяльності військових частин;

організації бойового чергування, несення служби добового наряду, протипожежної охорони, охорони навколишнього середовища, цільового та раціонального використання закріплених земельних ділянок.

Стан військової дисципліни у військовій частині (підрозділі), закладі, установі та організації визначається здатністю особового складу виконувати в повному обсязі та в строк поставлені завдання, морально-психологічним станом особового складу, спроможністю командирів (начальників) підтримувати на належному рівні військову дисципліну

Стосовно кожного випадку правопорушення командир зобов'язаний прийняти рішення щодо необхідності притягнення винного до відповідальності залежно від обставин вчинення правопорушення, ступеня вини, попередньої поведінки порушника та розміру завданих державі та іншим особам збитків.

Діяльність командира щодо підтримання військової дисципліни оцінюється не кількістю накладених ним дисциплінарних стягнень, а виконанням обов'язків з додержанням вимог законів і статутів Збройних Сил України, повним використанням дисциплінарної влади для наведення порядку і запобігання порушенням військової дисципліни.

Кожний командир у межах прав, наданих йому статутами Збройних Сил України, зобов'язаний заохочувати підлеглих військовослужбовців за старанність, розумну ініціативу та сумлінне виконання службових обов'язків. Заохочення має бути заслуженим. При визначенні виду заохочення враховується характер заслуг військовослужбовця та його ставлення до служби за попередній час.

У разі невиконання (неналежного виконання) військовослужбовцем своїх службових обов'язків, порушення військовослужбовцем військової дисципліни або громадського порядку командир повинен нагадати йому про обов'язки служби, а за необхідності – накладати дисциплінарне стягнення. При цьому заборонено за одне правопорушення накладати кілька дисциплінарних стягнень або поєднувати одне стягнення з іншим, накладати стягнення на весь особовий склад підрозділу замість покарання безпосередньо винних осіб.

Безпосередні командири зобов'язані доповідати по команді про заохочення та дисциплінарні стягнення.

Усі заохочення та дисциплінарні стягнення (крім зауваження), передбачені Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, у тому числі і заохочення, оголошені командиром усьому особовому складу підрозділу (команди), військової частини, заносяться у тижневий строк до службової картки військовослужбовця.

У разі зняття дисциплінарного стягнення у службовій картці військовослужбовця в розділі „Стягнення” робиться запис – коли й ким стягнення знято.

Якщо накладене на військовослужбовця дисциплінарне стягнення, крім попередження про неповну службову відповідність, після закінчення року не було знято і він не вчинив за цей час іншого правопорушення, за яке був притягнутий до дисциплінарної відповідальності, у відповідній графі розділу „Стягнення” робиться запис про зняття стягнення у зв'язку із закінченням строку.

Службові картки ведуться: у роті, у штабі військової частини.

Кожний військовослужбовець один раз на рік, а також у разі переведення на нове місце служби повинен ознайомитися із своєю службовою картою й розписатися про це. У разі переведення військовослужбовця службова картка пересилається до нового місця служби.

Робота підрозділів юридичної служби по наданню допомоги військовому командуванню щодо зміцнення військової дисципліни повинна бути спрямована на забезпечення:

ефективного використання правових засобів в інтересах зміцнення військової дисципліни;

застосування військовими службовими особами заохочень та накладення стягнень у суворій відповідності з вимогами законодавства, військових статутів;

якісної організації та проведення правового навчання, пропаганди та роз'яснення особовому складу законодавства та практики його застосування;

захисту прав, честі та гідності;

дотримання законності при виданні актів військового управління.

Методика роботи різних підрозділів юридичної служби має свої особливості, зумовлені різним правовим станом військових службових осіб, органів військового управління, військового командування та завданнями, які стоять перед ними.

Основними формами участі підрозділів юридичної служби в правовій роботі щодо зміцнення військової дисципліни є:

1) Юридичний контроль проектів наказів та директив з питань зміцнення військової дисципліни.

2) Консультування військових службових (службових) осіб та органів військового управління і військового командування з питань використання правових засобів по зміцненню військової дисципліни.

3) Участь у розгляді та вирішенні скарг військовослужбовців у зв'язку з накладенням на них дисциплінарних стягнень.

4) Участь за вказівкою командира (начальника) в перевірках стану військової дисципліни в підпорядкованих підрозділах.

5) Надання правової та методичної допомоги командирам (начальникам) в реалізації покладених на них завдань по зміцненню військової дисципліни.

У разі, коли службові особи (офіцери, працівники) юридичної служби *приймають участь у перевірках стану військової дисципліни* в підпорядкованих військових частинах, які організують командири (начальники), *вивчається та аналізується:*

організація повсякденної діяльності особового складу – виконання розпорядку дня, надання військовослужбовцям часу для особистих потреб, виконання порядку звільнення із розташування військової частини і т. ін.;

законність правового регулювання гарнізонної, вартової, внутрішньої служб;

забезпечення військовослужбовців належним постачанням, організація матеріального, торгово-побутового, медичного забезпечення та культурного обслуговування;

дисциплінарна практика;

законність реагування військових службових (службових) осіб на факти злочинів, подій, втрат і нестач матеріальних цінностей;

об'єктивність доповідей військових службових (службових) осіб старшим начальникам про стан військової дисципліни у підпорядкованих підрозділах та військових частинах;

якість вивчення причин та умов, які сприяли правопорушенням та ефективність заходів по їх усуненню;

реагування військового командування на протести, приписи, подання військових прокурорів, ухвал військових судів;

робота дізнавачів, внутрішніх перевірочних комісій, торгово-побутових підприємств, житлових комісій;

робота з профілактики травматизму, пияцтва та наркоманії, порушень статутних правил взаємовідносин між військовослужбовцями;

робота по вирішенню звернень, особистому прийому відвідувачів;

організація правового навчання та виховання особового складу.

З метою отримання необхідних даних щодо стану військової дисципліни та роботи військового командування по її зміцненню особи юридичної служби використовують:

бесіди з військовими службовими (службовими) особами, військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України;

матеріали раніше проведених перевірок стану військової дисципліни;

накази з питань військової дисципліни, видані командиром військової частини, а також вищестоящими начальниками у відношенні цієї військової частини;

матеріали прокурорських перевірок, протести, приписи, подання військових прокурорів, ухвал суду, інформацію органів внутрішніх справ;

довіді про злочини, події та грубі дисциплінарні проступки щодо військової дисципліни особового складу;

матеріали службових розслідувань, розслідувань, дізнання;

книги пропозицій, заяв та скарг, а також справи з цими документами, книги обліку відвідувачів, інші необхідні документи.

По закінченню роботи посадовою особою юридичної служби складається довідка про результати проведення перевірки, яка надається для ознайомлення командиром військової частини. У довідці відображаються виявлені недоліки, причини їх виникнення, а також аргументовані пропозиції щодо усунення недоліків, виключити які не вдалося.

Результати роботи можуть бути обговорені на службовій нараді керівного складу військової частини.

У разі необхідності військовому командуванню надається допомога в підготовці проекту наказу по усуненню виявлених недоліків та інших документів правового реагування.

Наказ (директива) повинні містити:

аналіз стану військової дисципліни;

аналіз діяльності командування щодо зміцнення військової дисципліни в даній ситуації;

вимоги по усуненню недоліків в роботі командування, а також причини і умови, які призвели до правопорушень;

юридично вірний опис та оцінка фактів, які відбулися та дій окремих військовослужбовців та інших осіб;

аналіз причин та умов, які призвели до правопорушень;

встановлення причинного зв'язку між діями винних та наслідками, встановлення виду та ступеню їх відповідальності.

При здійсненні *правової експертизи проектів наказів та директив* з питань зміцнення військової дисципліни підрозділам юридичної служби слід також звертати увагу на:

конкретність вказівок щодо подолання існуючих недоліків;

недопустимість дублювання раніше встановлених вимог з цього питання (їх місце в проекті документу повинен займати аналіз роботи щодо виконання раніше встановлених вимог по усуненню виявлених недоліків);

обов'язкову оцінку в описовій частині наказу усіх дій осіб, про яких говориться, а в розпорядчій частині документа – вірне формулювання назв подяк та дисциплінарних стягнень;

правомочність посадової особи, яка підписує документ оголошувати подяки та накладати дисциплінарні стягнення на правопорушників.

При *вивченні стану дисциплінарної практики* необхідно звертати увагу на наступні можливі недоліки в роботі посадових осіб:

відсутність реагування на дії підлеглих, які заслуговують подяки або накладання дисциплінарного стягнення;

відсутність реагування вищестоящих начальників на пасивність в дисциплінарній практиці підлеглих;

застосування непередбачених Дисциплінарним статутом Збройних Сил України заходів дисциплінарного впливу;

застосування заходів впливу посадовими особами, яким такі повноваження не надані;

накладення дисциплінарних стягнень при відсутності вини, у тому числі накладення дисциплінарних стягнень на командирів (начальників) у зв'язку з недисциплінованістю їх підлеглих;

накладення дисциплінарних стягнень без врахування тяжкості вчиненого проступку, особи порушника, обставин, обтяжуючих або пом'якшуючих відповідальність;

порушення порядку приведення до виконання дисциплінарних стягнень та реалізації подяк;

несвоєчасний та невірний облік дисциплінарної практики;

відсутність гласності застосування мір дисциплінарного впливу, недоліки у використанні можливостей військових колективів та громадських організацій.

Пропозиції військовому командуванню щодо результатів вивчення стану дисциплінарної практики можуть стосуватися:

заохочення тих посадових осіб, які вірно застосовують дисциплінарну практику та застосовують заходи дисциплінарного впливу до посадових осіб, які в цьому допускають порушення, особливо у разі приховування правопорушень;

проведення занять з військовими службовими особами (посадовими особами), які здійснюють дисциплінарну практику, службових нарад з цього питання;

скасування старшими начальниками неправомірно оголошених подяк та дисциплінарних стягнень, порушення кримінальних справ при виявленні ознак вчинення злочинів.

Однією із форм діяльності підрозділів юридичної служби є надання консультацій військовим службовим особам (посадовим особам) та органам військового управління, військового командування з питань використання наданих їм засобів щодо зміцнення військової дисципліни. Ця робота проводиться в ході підготовки проєктів наказів органами військового управління, військового командування та в процесі повсякденної діяльності військових службових осіб, перед прийняттям останніми рішень щодо заохочень та накладення дисциплінарних стягнень.

Правова робота при проведенні службових розслідувань.

При наданні правової допомоги під час проведення службових розслідувань, вивченні матеріалів та наданні юридичних висновків по ним необхідно звертати увагу на виконання військовими службовими особами вимог Дисциплінарного статуту Збройних Сил України та Інструкції про порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 15.03.2004 № 82 “Про затвердження Інструкції про порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 30 березня 2004р. за №385/8984.

Так, згідно вимог Дисциплінарного статуту Збройних Сил України прийняття рішення командиром про накладення на підлеглого дисциплінарного стягнення може передувати *службове розслідування. Воно проводиться з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини.*

Службове розслідування призначається письмовим наказом командира, який вирішив притягти військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності. Воно може бути проведено особисто командиром, доручено офіцерові чи прапорщику (мічманові), а у разі вчинення правопорушення рядовим (матросом) чи сержантом (старшиною) – також сержантові (старшині).

Заборонено проводити службове розслідування особам, які є підлеглими військовослужбовця, чиє правопорушення підлягає розслідуванню, а також особам – співучасникам правопорушення або зацікавленим у наслідках розслідування.

Службове розслідування проводиться за участю безпосереднього начальника військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення.

Зазначена Інструкція визначає підстави, порядок призначення і проведення службового розслідування стосовно військовослужбовців Збройних Сил України, які допустили правопорушення (порушення військової дисципліни та громадського порядку).

Службове розслідування проводиться у разі:

невиконання або неналежного виконання військовослужбовцем службових обов'язків, що загрожувало життю і здоров'ю особового складу, цивільного населення або заподіяло матеріальну чи моральну шкоду;

невиконання або недбалого ставлення до виконання вимог наказів та інших нормативних документів, що могло негативно вплинути чи вплинуло на стан боєздатності, бойової готовності підрозділу чи військової частини; неправомірного застосування військовослужбовцем фізичної сили, зброї або інших засобів ураження до інших військовослужбовців чи цивільного населення;

порушення правил несення вартової (вахтової) або внутрішньої служб, що могло спричинити тяжкі наслідки; недозволеного розголошення змісту або втрати службових документів.

Службове розслідування може проводитися і в інших випадках з метою уточнення причин та умов, що сприяли правопорушенню, та встановлення ступеня вини посадових осіб.

У разі виявлення ознак злочину негайно повідомляються відповідний військовий прокурор, начальник органу управління Служби правопорядку та орган, який проводить досудове слідство.

Рішення про проведення службового розслідування приймається командиром (начальником), який має право видавати письмові накази та накладати на підлеглого дисциплінарне стягнення.

Інші військові службові особи (посадові особи) у разі необхідності клопочуть за підпорядкованістю про призначення службового розслідування.

Міністр оборони України та начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил Збройних Сил України та їх заступники можуть призначати службові розслідування безпосередньо або доручати їх проведення підпорядкованим посадовим особам.

У разі вчинення правопорушення військовослужбовцями Збройних Сил України і не проведення службового розслідування з будь-яких причин відповідним командиром (начальником) або проведення його неповно чи необ'єктивно, службові розслідування згідно з завданнями та функціями, визначеними статутами Збройних Сил України, Законом України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” можуть проводитися також за письмовими наказами начальників органів управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

Військові службові особи (посадові особи) у разі виявлення правопорушення зобов'язані негайно повідомити про це командира (начальника), до компетенції якого входить призначення службового розслідування.

Службове розслідування призначається письмовим наказом командира (начальника), який вирішив притягнути військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності. У наказі зазначаються підстави для призначення службового розслідування, особа (якщо вона встановлена), стосовно якої воно має бути проведено, термін проведення та посадові особи, яким доручено його

провадження. Службове розслідування може бути проведено особисто командиром (начальником) чи доручено іншій посадовій особі.

У разі потреби залучення фахівців до проведення службового розслідування командиром (начальником) призначається комісія у складі групи фахівців на чолі з головою комісії, про що оголошується в наказі.

Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення командиром (начальником). У необхідних випадках цей термін може бути продовжено посадовою особою, якою він призначений, або старшим начальником, але не більше як на один місяць. У термін службового розслідування не включається час перебування військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, у відпустці або на лікуванні.

До участі у проведенні службового розслідування не повинні залучатися особи, які є підлеглими військовослужбовця, чиє правопорушення підлягає розслідуванню, а також особи, які особисто зацікавлені в його результатах.

Розслідування нещасних випадків, професійних захворювань, аварій та авіаційних подій проводиться у терміни, визначені відповідно до Інструкції про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України, затвердженою наказом Міністра оборони України від 6 лютого 2001 року № 36 “Про затвердження Інструкції про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 лютого 2001 року за № 169/5360, та Положенням про порядок класифікацій, розслідування авіаційних подій та подання донесень про них у Збройних Силах України, введеним у дію наказом Міністра оборони України від 20 листопада 1995 року № 303 “Про введення в дію Положення про порядок класифікації, розслідування авіаційних подій та подання донесень про них у Збройних Силах України”. Службові розслідування за фактами розголошення секретної інформації, втрати її матеріальних носіїв проводяться з дотриманням вимог щодо забезпечення режиму секретності.

Особам, які проводять службове розслідування, надається право:

отримувати від військовослужбовців та працівників усні чи письмові пояснення, необхідні документи, довідки, консультативні та експертні висновки; ознайомлюватися і вивчати, в тому числі з виїздом на місце події, відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати до матеріалів службового розслідування;

отримувати інформацію, пов'язану із службовим розслідуванням, від юридичних і фізичних осіб з дотриманням вимог чинного законодавства на підставі запиту посадової особи, яка призначила службове розслідування. Посадові особи Збройних Сил України зобов'язані надавати правдиві письмові пояснення по суті предмета розслідування та поставлених їм питань, пред'являти відповідні документи чи матеріали.

Особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, має право давати усні та письмові пояснення, робити заяви, подавати документи і порушувати клопотання про витребування та залучення нових документів, опитування відповідних осіб, проведення додаткових ревізій.

У разі відмови надати пояснення військовослужбовцем, стосовно якого проводиться службове розслідування, посадовою особою, що його проводить, складається відповідна довідка. Зміст такої довідки засвідчується підписами двох свідків цього факту.

Розслідування та його результати оформляються письмово. За погодженням з особами, які опитуються, їх пояснення можуть фіксуватися технічними засобами.

Такі пояснення оформляються надалі у письмовому вигляді і підписуються опитуваним.

Предмет службового розслідування.

Службовим розслідуванням повинно бути встановлено:

наявність чи відсутність події, з приводу якої було призначено службове розслідування, та її обставини (час, місце) і наслідки;

осіб, з вини яких трапилася подія, та осіб, дії чи бездіяльність яких сприяли шкідливим наслідкам або створювали загрозу для їх спричинення;

наявність причинного зв'язку між подією, з приводу якої було призначено службове розслідування, та неправомірними діями військовослужбовця; конкретні неправомірні дії військовослужбовця, якими вчинено правопорушення; вимоги чинного законодавства чи інших нормативно-правових актів та нормативних документів, які було порушено;

ступінь вини кожної з осіб, причетних до правопорушення; форму вини (навмисно чи з необережності) та мотиви протиправної поведінки військовослужбовця і його ставлення до вчиненого;

умови та причини, що сприяли правопорушенню; чи вчинено правопорушення під час виконання військовослужбовцем службових обов'язків.

Оформлення результатів розслідування.

За результатами службового розслідування складається акт, у якому, крім положень, що визначені вище в цій Інструкції, обов'язково зазначаються:

посада, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, термін військової служби та термін перебування на останній посаді особи, стосовно якої проведено службове розслідування;

підстави службового розслідування;

час, місце, суть порушення, який нормативний акт порушено (його назва, дата прийняття);

обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність чи знімають вину;

заперечення, заяви та клопотання особи, стосовно якої проведено службове розслідування, мотиви їх відхилення чи підстави для задоволення; пропозиція щодо притягнення винних осіб до відповідальності;

інші заходи, які пропонується здійснити.

Акт службового розслідування підписується особами, якими воно проводилося. Кожен учасник розслідування має право викласти свою окрему думку.

Після підписання акт службового розслідування подається на розгляд посадовій особі, яка призначила це службове розслідування. До акта додаються всі матеріали розслідування.

У разі, якщо службове розслідування проводилося органом Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, акт та матеріали службового розслідування передаються на розгляд відповідним командирам (начальникам).

Прийняття рішення за результатами розслідування.

Посадова особа, яка призначала службове розслідування, розглядає у 10-денний термін акт та всі інші матеріали службового розслідування.

Після розгляду письмової доповіді про проведення службового розслідування командир проводить бесіду з військовослужбовцем, який вчинив правопорушення. Якщо вину військовослужбовця повністю доведено, командир приймає рішення про накладення дисциплінарного стягнення.

Про прийняте рішення повідомляється військовослужбовцю, стосовно якого проводилося службове розслідування, а у випадках, передбачених зазначеною Інструкцією, також начальнику органу управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

Під час накладення дисциплінарного стягнення та обрання його виду враховується: характер та обставини вчинення правопорушення, його наслідки, попередня поведінка військовослужбовця, а також тривалість військової служби та рівень знань про порядок служби.

Дисциплінарне стягнення має бути накладене не пізніше ніж за 10 діб від дня, коли командирові (начальникові) стало відомо про правопорушення, а у разі провадження службового розслідування – протягом місяця від дня його закінчення.

Під час накладення дисциплінарного стягнення командир не має права принижувати гідність підлеглого.

Військовослужбовець, який вважає, що не вчинив правопорушення, має право протягом місяця з часу накладення дисциплінарного стягнення подати скаргу старшому командирові або звернутися до суду у визначений законом строк.

Накладення дисциплінарного стягнення на військовослужбовця, який входить до складу добового наряду (виконує бойове чергування), за правопорушення, вчинені ним під час несення служби, здійснюється після зміни з наряду (бойового чергування) чи після заміни його іншим військовослужбовцем.

Накладення дисциплінарного стягнення на військовослужбовця, який перебуває у стані сп'яніння, та отримання від нього пояснень проводиться після його протверезення.

Заборонено за одне правопорушення накладати кілька дисциплінарних стягнень або поєднувати одне стягнення з іншим, накладати стягнення на весь особовий склад підрозділу замість покарання безпосередньо винних осіб.

Якщо командир за тяжкістю вчиненого підлеглим правопорушення визнає надану йому дисциплінарну владу недостатньою для покарання

військовослужбовця, він порушує клопотання про накладення стягнення на винну особу владою старшого командира.

За перевищення наданої дисциплінарної влади командир несе відповідальність відповідно до законів України.

Старший командир не має права скасовувати або пом'якшувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром, з причини суворості стягнення, якщо останній не перевищив наданої йому влади.

Старший командир має право скасовувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром, якщо він визнає, що стягнення не відповідає тяжкості вчиненого правопорушення, та накладати своєю владою більш суворі стягнення. Старший командир зобов'язаний не менш як один раз на три місяці контролювати стан дисциплінарної практики та вживати заходів щодо запобігання порушенням військової дисципліни.

Правова робота щодо провадження дізнання у Збройних Силах України.

При наданні правової допомоги під час провадження дізнання органом дізнання Збройних Сил України необхідно звертати увагу на виконання ним вимог Кримінально-процесуального кодексу України та Інструкції про провадження дізнання у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 27.07.2006 № 465 “Про затвердження Інструкції про провадження дізнання у Збройних Силах України”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2006р. за № 921/12795.

Дізнанням є провадження, передбачених чинним законодавством заходів з метою виявлення ознак злочину й осіб, що його вчинили.

Відповідно до статті 101 Кримінально-процесуального кодексу України (далі – КПК України) *органами дізнання у Збройних Силах України є:* начальники органів управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України та їх заступники з питань провадження дізнання – у справах про злочини, вчинені військовослужбовцями Збройних Сил України та військовозобов'язаними під час проходження ними зборів, працівниками Збройних Сил України під час виконання ними службових обов'язків або в розташуванні військової частини; командири (начальники) військових частин, з'єднань, начальники військових установ – у справах про злочини, вчинені підлеглими їм військовослужбовцями і військовозобов'язаними під час проходження ними зборів, а також у справах про злочини, вчинені працівниками Збройних Сил України у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків або в розташуванні військової частини, з'єднання, установи чи на військових об'єктах; командири кораблів – у справах про злочини, вчинені підлеглими їм військовослужбовцями, а також у справах про злочини, вчинені працівниками Збройних Сил України у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків під час походу за межами України.

Для провадження дізнання наказом командира військової частини призначаються дізнавачі строком на два роки з числа найбільш підготовлених для цього офіцерів. Один з них, який має досвід і навички у провадженні дізнання, призначається старшим дізнавачем. Копія наказу про призначення дізнавачів направляється військовому прокурору.

Дізнавачі призначаються з розрахунку: на бригаду, полк (корабель 1 рангу) – 3-4 дізнавачі; на окремий батальйон (корабель 2 рангу, 3 рангу) – 2-3 дізнавачі; на окрему роту (корабель 4 рангу) – 1-2 дізнавачі; на управління та штаби (вище полку) і установу (військовий навчальний заклад) – 2-3 дізнавачі.

Керівництво провадженням дізнання здійснює начальник органу дізнання, який порушив кримінальну справу. Як орган дізнання, він зобов'язаний давати вказівки дізнавачу про те, що саме підлягає встановленню і в якому обсязі, які слідчі дії необхідно провести у визначений строк.

З метою поліпшення якості провадження дізнання начальник органу дізнання вивчає роботу дізнавачів і вживає заходів щодо усунення недоліків, організовує заняття з правової підготовки дізнавачів. Для отримання практичних навиків з розслідування злочинів дізнавачі за планом начальника органу дізнання, узгодженого з військовим прокурором, беруть участь у навчальних зборах дізнавачів, і протягом 10 діб на рік проходять стажування у військовій прокуратурі. Відрядження дізнавачів до військових прокуратур здійснювати відповідно до вимог Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” та Інструкції про порядок відшкодування військовослужбовцям Збройних Сил витрат на службові відрядження в межах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 17 січня 2000 року № 9 “Про затвердження Інструкції про порядок відшкодування військовослужбовцям Збройних Сил витрат на службові відрядження в межах України”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 лютого 2000 року за № 58/4279.

Старші командири і начальники зобов'язані дбати про підвищення правової підготовки органів дізнання, включати її в плани командирського навчання, щорічно підбивати підсумки роботи органів дізнання і вживати заходів щодо її вдосконалення.

У разі виявлення порушень кримінально-процесуального законодавства під час провадження дізнання старший командир повідомляє про це військового прокурора.

Згідно зі статтею 227 КПК України нагляд за виконанням законів органами дізнання у Збройних Силах України здійснюють відповідні військові прокуратури.

Дії і постанови органів дізнання можуть бути оскаржені військовому прокуророві та до суду. Скарги можуть бути як письмові, так і усні. Усні скарги заносяться до протоколу, який підписується заявником і особою, яка прийняла скаргу. Дізнавач зобов'язаний протягом доби через орган дізнання направити військовому прокурору скаргу, що надійшла до нього, разом із своїми поясненнями. У разі відмови військового прокурора скасувати постанову органу дізнання про відмову в порушенні кримінальної справи, ця постанова може бути оскаржена особою, інтересів якої вона стосується, або її представником до суду в порядку, передбаченому статтею 236-1 КПК України.

Скарги на дії і постанови органів дізнання розглядаються судом першої інстанції під час попереднього розгляду справи або під час розгляду її по суті, якщо інше не передбачено КПК України. Скарга на постанову органу дізнання

про відмову в порушенні кримінальної справи подається особою, інтересів якої вона стосується, або її представником до районного (міського) суду за місцем розташування органу дізнання або роботи посадової особи, яка винесла постанову, протягом семи днів з дня отримання копії постанови чи повідомлення військового прокурора про відмову в скасуванні постанови (стаття 236-1 КПК України).

Обов'язки і права дізнавача.

Дізнавач зобов'язаний: проводити дізнання у відповідності з вимогами кримінально-процесуального законодавства і цієї Інструкції; скласти план розслідування, визначати послідовність проведення слідчих дій і вживати всіх необхідних заходів для всебічного, повного й об'єктивного дослідження обставин вчиненого злочину; не розголошувати дані дізнання; доповідати органу дізнання про всі, виявлені в процесі дізнання, порушення законодавства, а також інші порушення в організації служби та виконанні військовослужбовцями й іншими особами своїх службових обов'язків, які сприяли вчиненню злочину.

Дізнавач несе відповідальність за своєчасне і законне проведення слідчих дій.

Під час провадження дізнання дізнавач має право: проводити допити військовослужбовців та інших громадян, які є свідками чи потерпілими в кримінальній справі; ознайомитись в розташуванні військової частини з необхідними документами і отримувати за письмовим запитом їх оригінали чи копії для долучення до кримінальної справи; самостійно приймати рішення про проведення необхідних слідчих дій та проводити їх, за винятком випадків, якщо законом передбачено отримання санкції від військового прокурора чи згоди від суду; доповідати безпосередньо начальнику органу дізнання про хід проведення дізнання.

На час провадження дізнання дізнавач звільняється від виконання службових обов'язків і забезпечується за необхідності автотранспортом і засобами зв'язку.

Порядок проведення дізнання.

За наявності ознак злочину, що не є тяжким, орган дізнання порушує кримінальну справу і, керуючись правилами КПК України, проводить слідчі дії не більше десяти днів, починаючи з моменту встановлення особи, яка його вчинила. (Згідно статті 12 Кримінального кодексу України тяжким злочином є злочин, за який передбачене покарання у виді позбавлення волі на строк від п'яти до десяти років). Після цього орган дізнання, додержуючи строків, передбачених частиною 1 статті 108 КПК України, складає постанову про передачу справи слідчому, яку подає військовому прокурору для затвердження. Якщо таку особу не встановлено, дізнання зупиняється з додержанням вимог, передбачених статтею 209 КПК України.

У разі порушення органом дізнання справи про тяжкий або особливо тяжкий злочин він зобов'язаний передати її слідчому через військового прокурора після виконання невідкладних слідчих дій у межах строків,

передбачених частиною 2 статті 108 КПК України. У цьому випадку дізнання провадиться у строк не більше десяти днів з моменту порушення справи.

У разі обрання до підозрюваного запобіжного заходу в порядку, передбаченому статтею 165-2 КПК України, дізнання провадиться у строк не більше п'яти діб з моменту обрання запобіжного заходу. Якщо у справі про тяжкий або особливо тяжкий злочин, що передана слідчому, не встановлено особу, яка його вчинила, орган дізнання продовжує виконувати розшукові дії і повідомляє слідчого про їх наслідки.

Класифікація злочинів за ступенем їх тяжкості проводиться згідно з вимогами статті 12 Кримінального кодексу України (далі – КК України).

Орган дізнання, за наявності ознак злочину, що не є тяжким, порушує кримінальну справу і, керуючись правилами КПК України, проводить слідчі дії до встановлення особи, яка його вчинила. Після цього орган дізнання, додержуючись строків, передбачених частиною 1 статті 108 КПК України, складає постанову про передачу справи слідчому, яку подає прокурору для затвердження.

У разі порушення органом дізнання справи про тяжкий злочин він зобов'язаний передати її слідчому через військового прокурора після виконання невідкладних слідчих дій у межах строків, передбачених частиною 2 статті 108 КПК України. Якщо у справі про тяжкий злочин, що передана слідчому, не встановлено особу, яка його вчинила, орган дізнання продовжує виконувати розшукові дії і повідомляє слідчого про їх наслідки.

Про виявлений злочин і почате дізнання орган дізнання негайно повідомляє військового прокурора. Отримавши повідомлення про вчинений злочин, орган дізнання в той самий день порушує кримінальну справу, про що виноситься постанова. У постанові мають бути вказані час, місце, ким вона складена, привід і підстави порушення справи, стаття КК України, за ознаками якої вона порушується, кому доручено провадження дізнання в даній кримінальній справі.

Дізнавач перед початком провадження дізнання виносить постанову про прийняття справи до свого провадження. Копії цих постанов орган дізнання протягом доби направляє військовому прокуророві.

Дізнавач не може брати участі в провадженні дізнання і його кандидатура підлягає відводу, якщо він проходить військову службу в тому самому підрозділі і за своїм службовим станом є прямим начальником або підлеглим особи, щодо якої порушено кримінальну справу, а також за наявності підстав, указаних у статті 60 КПК України.

За наявності цих підстав особа, яка провадить дізнання, повинна заявити самовідвід, не чекаючи заяви про відвід. На цих підставах відвід особі, яка провадить дізнання, може бути заявлений обвинуваченим, потерпілим і його представником, цивільним позивачем, цивільним відповідачем або їх представниками.

Питання про відвід особи, яка провадить дізнання, вирішується військовим прокурором на підставі її заяви про відвід або самовідвід.

На орган дізнання покладається обов'язок ужити необхідних, передбачених чинним законодавством заходів з метою розкриття злочину і встановлення осіб, що його вчинили. Дізнання має бути проведено повно й об'єктивно. Підлягають дослідженню обставини як такі, що обвинувачують, і такі, що виправдовують обвинуваченого, а також усі обставини як обтяжуючі, так і пом'якшуючі його відповідальність.

У процесі провадження дізнання орган дізнання зобов'язаний виявляти причини та умови, які сприяли вчиненню злочину.

Під час провадження дізнання підлягають доказуванню:

подія злочину (час, місце, спосіб та інші обставини вчинення злочину);

винність обвинуваченого у вчиненні злочину і мотиви злочину;

обставини, що впливають на ступінь тяжкості злочину, а також обставини, що характеризують особу обвинуваченого, пом'якшують та обтяжують покарання;

характер і розмір шкоди, завданої злочином, а також розмір витрат закладу охорони здоров'я на стаціонарне лікування потерпілого від злочинного діяння.

Особа, яка провадить дізнання в справах, що перебувають в її провадженні, вправі викликати в порядку, встановленому статтею 66 КПК України, будь-яких осіб як свідків і як потерпілих для допиту або як експертів для дачі висновків; вимагати від підприємств, установ, організацій, службових (посадових) осіб і громадян пред'явлення предметів і документів, що можуть встановити необхідні у справі фактичні дані; вимагати проведення ревізій. Виконання цих вимог є обов'язковим для всіх громадян, підприємств, установ і організацій.

Докази можуть бути подані підозрюваним, обвинуваченим, їх захисниками, потерпілим, цивільним позивачем, цивільним відповідачем і їх представниками, а також будь-якими громадянами, підприємствами, установами і організаціями. У передбачених законом випадках особа, яка провадить дізнання в справах, які перебувають в її провадженні, вправі доручити підрозділам, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, провести оперативно-розшукові заходи чи використати засоби для отримання фактичних даних, які можуть бути доказами в кримінальній справі.

3. Правова робота у військах (силах) по забезпеченню трудової дисципліни серед працівників.

Вимоги до трудової дисципліни.

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях *забезпечується* створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки.

Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу. Власник або уповноважений ним орган повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Трудовий розпорядок у військових частинах, на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил. У деяких галузях національної економіки для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну.

До працівників Збройних Сил України, підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Заохочення застосовуються власником або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: 1) догана; 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного

працівника. Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але *не пізніше одного місяця* з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. *Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.*

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника. Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому чинним законодавством.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі:

появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони;

в інших випадках, передбачених законодавством.

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну державі, підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків. При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна державі, підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного

розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством. За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності. На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за не одержані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності. Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою власника або уповноваженого ним органу працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене.

Головне завдання правової роботи у сфері праці – забезпечення законності в трудових відносинах та соціальному захисті працівників Збройних Сил України.

Під час проведення правової роботи повинні вирішуватися наступні питання:

забезпечення виконання діючого Кодексу законів про працю України при прийнятті на роботу, переведенні на іншу роботу, встановлення режиму робочого часу та відпочинку, заохоченні працівників Збройних Сил України та накладанні на них дисциплінарних стягнень, оплаті праці, наданні гарантій та компенсацій;

контроль за виконанням законодавства про працю та надання пільг і гарантій працюючим жінкам, молоді, особам, які суміщають роботу з навчанням, інвалідам;

контроль за виконанням законодавства, яке регулює особливості праці окремих категорій робітників (педагогічних працівників, тимчасових та сезонних працівників та ін.), та наданні пільг деяким категоріям робітників;

забезпечення законності при припиненні трудових відносин;

контроль за відповідністю чинному законодавству колективних договорів;

підвищення правової підготовки командирів військових частин та посадових осіб, які здійснюють прийом на роботу, нарахування та виплату заробітної плати, забезпечення для нього умов праці передбачених законодавством та колективними договорами;

контроль за правильним заповненням, зберіганням та видачею трудових книжок.

З метою вирішення зазначених завдань офіцери і працівники підрозділів юридичної служби:

проводять юридичну експертизу проектів наказів, положень, інструкцій та інших правових актів, які видають командири військових частин з питань праці, добиваються їх відповідності чинному законодавству;

перевіряють об'єктивність та повноту проведених розслідувань, а також обґрунтованість зроблених по ним висновків при притягненні працівників Збройних Сил України до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, звільненні по ініціативі військового командування, при прийнятті рішення

щодо оплати праці у випадках невиконання норм виробітки, виготовлення бракованої продукції, простою;

ознайомлюються з матеріалами по вирішенню пропозицій, заяв та скарг і прийнятими по ним відповідними командирами (начальниками) рішеннями з питань праці, заробітної плати, охорони праці;

забезпечують відповідність законодавству проектів колективних договорів, їх виконання після укладання та попередження виникнення колективних трудових спорів;

беруть участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та інших документів правового характеру, що регулюють трудові відносини у військовій частині;

надають консультації з питань законодавства про працю посадовим особам та працівникам Збройних Сил України;

беруть участь у роботі, пов'язаній з відшкодуванням матеріальних збитків, заподіяних військовій частині (державі) через порушення законодавства про працю;

використовують правові засоби зміцнення трудової дисципліни;

надають правову допомогу профспілковому комітету, комісії з трудових спорів, товариському суду, громадським організаціям;

проводять заходи з пропаганди та роз'яснення трудового законодавства серед працівників Збройних Сил України;

проводять за вказівкою командирів (начальників) заняття з посадовими особами в системі командирської підготовки із законодавства про працю;

проводять перевірки виконання законодавства про працю, надають військовому командуванню практичну допомогу у вирішенні службових питань та проведенні занять з різними категоріями особового складу з питань законодавства про працю.

Таку роботу фахівці юридичної служби здійснює в тісному взаємозв'язку з відділами кадрів, праці та заробітної плати, бухгалтерії та іншими службами.

Організація роботи із забезпечення збереження майна і боротьби з крадіжками та нестачами – один з найважливіших напрямків діяльності юридичних служб у сфері суспільного виробництва.

Обов'язок щодо забезпечення збереження майна повною мірою стосується і офіцерів, працівників юридичної служби Збройних Сил, одним з основних завдань якої є використання правових засобів у справі збереження майна і боротьби з безгосподарністю.

Юридична служба Збройних Сил України повинна:

забезпечувати законність правових документів, що видаються у військових частинах, установах, військових навчальних закладах, організаціях;

брати участь у перевірках стану дотримання законодавства з охорони праці, у розробці заходів щодо використання правових засобів, спрямованих на попередження крадіжок, нестач, псування матеріальних цінностей і втрат від безгосподарності;

оформлювати матеріали, пов'язані із втратами, для передання їх слідчим і судовим органам;

надавати правову допомогу фінансово-економічній службі з питань відшкодування збитків;

брати участь у роботі фінансово-економічної служби (бухгалтерії) щодо стягнення дебіторської заборгованості;

надавати правову допомогу службам і структурним підрозділам військової частини з питань правильного застосування законодавства, що регулює порядок списання, продажу, обміну, оренди, передавання майна і грошових цінностей держави;

аналізувати практику використання відповідними службами, структурними підрозділами та працівниками правових засобів у роботі.

Формами здійснення контролю за виконанням законодавства про працю є організація та проведення перевірок виконання вимог Кодексу законів про працю, наказів та директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, їх заступників з питань праці та заробітної плати.

До напрямків контролю відносяться:

виявлення фактичного стану виконання законодавства про працю в перевіряємих військових частинах, оцінка діяльності їх по цьому питанню;

прийняття конкретних заходів, направлених на усунення виявлених недоліків та порушень законодавства про працю.

Перевірками охоплюються наступні питання:

виконання законодавства про працю;

організація та нормування праці працівників Збройних Сил України;

оплата праці працівників Збройних Сил України;

охорона праці працівників Збройних Сил України.

Перевірка виконання законодавства про працю включає:

забезпечення військової частини службовими документами з питань праці, заробітної плати, їх облік зберігання та систематизація;

виконання порядку прийому на роботу, переводу на іншу роботу, звільнення з роботи;

порядок ведення трудових книжок, їх облік та зберігання;

робочий час та час відпочинку;

стан роботи з розгляду трудових спорів;

правильність притягнення працівників Збройних Сил України до дисциплінарної та матеріальної відповідальності за збитки, спричинені військовій частині;

забезпечення трудових прав окремих категорій працівників (жінок, які мають дітей, інвалідів і ін.), законність призначення та виплати державних субсидій громадянам, які мають дітей, інших компенсаційних виплат;

правильність обрахування середнього заробітку працівників;

виконання законодавства при укладанні колективних договорів, обґрунтованість відображених у них зобов'язань, виконання колективних договорів, колективні трудові спори та виконання порядку їх вирішення.

Перевірка організації та нормування праці працівників Збройних Сил України включає:

встановлення обґрунтованості планової чисельності працівників передбачених штатом, штатним розкладом, штатними нормативами;

правильність визначення найменування посад працівників Збройних Сил України, встановлення їх посадових обов'язків та кваліфікаційних категорій, груп по оплаті праці керівників у відповідності з визначеними об'ємами робіт;

застосування бригадної форми організації праці і т. ін.

Перевірка оплати праці працівників Збройних Сил України включає:

правильність встановлення працівникам розрядів по оплаті праці з урахуванням кваліфікаційних вимог та тарифно-кваліфікаційних характеристик;

правильність встановлення доплат та надбавок в залежності від категорії робітників, умов їх праці та в інших випадках в залежності від категорії працівників, умов їх праці та в інших випадках, передбачених законодавством, їх розмір, джерела виплати;

виконання встановленого порядку оплати праці при роботах у вихідні, святкові дні, у нічний час, при невиконанні норм виробітку, браку продукції, простої;

правильність застосування встановленого порядку нарахування фонду заробітної плати і організації обліку його використання;

законність та обґрунтованість виплат, направлених на матеріальне стимулювання працівників (преміювання, надбавки і т. ін.)

Перевірка охорони праці працівників Збройних Сил України включає:

забезпечення військовим командуванням встановлених вимог із охорони праці та покращення умов праці працівників;

виконання правил та норм по охороні праці, державних стандартів, а також вимог безпеки та санітарії, стандартів та технічних умов на продукцію, яка випускається та обладнання, яке експлуатується;

організація планово-попереджувального ремонту технічних засобів виробництва з підвищеною небезпекою;

законність надання пільг і компенсацій робітникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці;

організація розслідування та облік нещасних випадків у військовій частині, аналіз травматизму та проведення заходів щодо його зниження;

правильність відшкодування шкоди, завданої робітникам професійним захворюванням, іншим пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків;

перевірка статистичної звітності з питань охорони праці.

При проведенні перевірки необхідно звертати особливу увагу на аналіз причин допущених порушень та недоліків та надання допомоги військовому командуванню в усуненні цих причин.

За результатами перевірки складається акт, в якому повинні бути зазначені конкретні виявлені порушення законодавства про працю, винні в цьому посадові особи, причини порушень за заходи по їх усуненню.

При виявленні незаконних витрат грошових коштів, а також переплат чи не доплат заробітної плати слід підрахувати їх розмір за перевіряємий період і прийняти міри щодо відшкодування в установленому порядку матеріального збитку та виплаті працівникам недоплачених сум заробітної плати.

Акт підписується перевіряючим і командиром військової частини. Результати перевірки відображаються в акті, оголошуються в наказі командира військової частини з переліком виявлених в ході перевірки недоліків і задач щодо їх усунення.

Беручи участь у роботі з пропаганди і роз'яснення у трудовому колективі законодавства, юридична служба разом з іншими службами і підрозділами повинна організувати лекції, семінари та бесіди.

Юридична служба повинна використовувати таку ефективну форму роботи, як організація нарад інструктивного характеру з питань господарської діяльності (наприклад, з організації контролю за виконанням договорів, дотримання законодавства про працю та ін.).

Особливо результативними є індивідуальні консультації працівників. Юрисконсульт повинен також відвідувати служби та структурні підрозділи і давати кваліфіковані відповіді на запитання правового характеру.

Список використаних джерел (до теми 11):

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – ст. 141.
2. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про Збройні Сили України" від 5 жовтня 2000 року № 2019-III// Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 48. - Ст.410 (із змінами та доповненнями).
3. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оборону України" від 5 жовтня 2000 року № 2020-III// Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 49. - Ст.410 (із змінами та доповненнями).
4. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" в редакції від 4 квітня 2006 року № 3597-IV // Офіційний вісник України. – 2006. - № 17. – Ст. 1261.
5. Закон України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" (в редакції від 04.11.2006р.) // Відомості Верховної Ради України.- 1992. – № 15. – Ст. 190.
6. Закон України "Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України" від 24 березня 1999 року № 548-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - ст. 194.
7. Закон України "Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України" від 24.03.1999 р. № 551-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 197.
8. Кримінально-процесуальний кодекс України від 28 грудня 1960 року № 1001-05 (введений в дію з 1.01.1961 р.(із змінами та доповненнями від 28.08.2001 р.) // Відомості Верховної Ради України.- 1961. – № 2. – Ст. 15.
9. Кримінальний кодекс України від 5 квітня 2001 року № 2341-III (чинний з 1.09.2001 р.) // Відомості Верховної Ради України.- 2001. – № 25-26. – Ст. 131.
10. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року № 8073-X // Відомості Верховної Ради України.- 1984. – додаток до № 51. – Ст. 1122.
11. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII // Відомості Верховної Ради України.- 1971. – № 50. – Ст. 375.
12. Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затверджене указом Президента України від 10.12.2008 № 1153/2008 // Офіційний вісник України. – 2008. - № 95. – Ст. 3129.

13. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040 // Офіційний вісник України.- 2008. – № 93. – Ст. 3068.
14. Інструкція про порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 15.03.2004 № 82, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 30 березня 2004 р. за № 385/8984 // Офіційний вісник України.- 2004. – № 13. – Ст. 939.
15. Інструкція про провадження дізнання у Збройних Силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 27.07.2006 № 465, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 2 серпня 2006 р. за № 921/12795 // Офіційний вісник України.- 2006. – № 32. – Ст. 2344.
16. Долгополов А.М. Організація юридичної служби на підприємствах: Конспект лекцій. – К.: МАУП, 2000. – 72 с.
17. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств, установ та організацій: Навчальний посібник для студентів навчальних закладів та факультетів.- Харків: Консул, 2005. 396 с.
18. Грузілова Л.П. Законодавство України про працю: Посібник. – К.: Прецедент, 2006. – 152 с. – (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; Вип. 9).
19. Приказ МО СССР от 18.08.1987 г. № 250 “О введении в действие Наставления по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте”.
20. Правовая работа в Вооруженных Силах СССР. Учебник. Под редакцией профессора полковника юстиции Н.И.Кузнецова. Москва. – 1985. – 212 с.
21. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. Учебное пособие. Для курсантов и слушателей юрисконсультского факультета. Руководитель авторского коллектива Б.Ф.Старов. Общая редакция – заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, доктор юридических наук, профессор Н.И.Кузнецов. Москва. – 1995. – 236 с.

Тема 12. Правова робота по забезпеченню служби військ і безпеки військової служби у військах (силах)

1. Поняття та загальна характеристика служби військ (сил).
2. Робота командирів (начальників), штабів з організації та керівництва службою військ.
3. Пожежна безпека як складова безпеки військової служби.

1. Поняття та загальна характеристика служби військ (сил).

Служба військ являється складовою та невід'ємною частиною повсякденної діяльності Збройних Сил України у процесі їх функціонування та життєдіяльності. В свою чергу *повсякденна діяльність військ (сил)* – це сукупність взаємопов'язаних між собою заходів мобілізаційної, бойової, виховної, воєнно-технічної, адміністративно-господарчої, службово-розпорядчої та контрольно-виконавчої діяльності командирів (начальників), штабів, які спрямовані на підтримання військових частин у постійній бойовій готовності для успішного виконання ними завдань як в мирний, так і у воєнний час. Управління повсякденною діяльністю військових частин полягає у цілеспрямованій діяльності командирів (начальників), штабів та інших органів військового управління щодо підтримання бойової здатності, бойової та мобілізаційної готовності військових частин на рівні, який забезпечує гарантовану реалізацію їх бойового потенціалу і вирішення поставлених завдань.

Поняття служби військ визначене у п. 1.3 Положення про службу військ у Збройних Силах України, затвердженого наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 14.11. 2005 р. № 180.

Служба військ – це система заходів, які вживаються для забезпечення необхідних умов життя, бойового навчання, побуту військ (сил), підтримання статутного порядку, військової дисципліни у гарнізонах, військових частинах, кораблях, управліннях, штабах, військових навчальних закладах і установах Збройних Сил України, а також для підтримання постійної бойової готовності з'єднань і військових частин.

Служба військ організується відповідними командирами (начальниками) і органами військового управління та передбачає проведення комплексу різних заходів, що здійснюються при організації гарнізонної і внутрішньої служб.

Відповідно до п.2 Положення про службу військ у Збройних Силах України структурними підрозділами служби військ є:

- у Генеральному штабі Збройних Сил України – Управління служби військ Генерального штабу Збройних Сил України;
- у штабах видів Збройних Сил України, оперативних командувань, об'єднань, в управліннях (штабах) ВНЗ – відділи, групи.

Основні завдання структурних підрозділів служби військ:

- організація служби військ у військах (силах), надання методичної допомоги командирам (начальникам), органам військового управління у плануванні та організації служби військ;

- контроль виконання у військах (силах) вимог статутів Збройних Сил України, інших нормативно-правових актів, що регламентують службу військ;
- оцінка та аналіз стану гарнізонної, вартової та внутрішньої служб, розроблення пропозицій щодо їх поліпшення;
- методичне керівництво діяльністю підпорядкованих структурних підрозділів служби військ.

Обов'язки начальників структурних підрозділів служби військ :

- здійснювати безпосередній контроль за організацією служби військ та надавати методичне забезпечення і допомогу відповідним командувачам, командирам (начальникам) з цих питань;
- вивчати реальний стан справ зі служби військ у військах (силах) та надавати об'єктивну інформацію старшим начальникам;
- готувати щотижневу узагальнену інформацію про стан служби військ до Управління служби військ Генерального штабу Збройних Сил України;

2. Робота командирів (начальників), штабів з організації та керівництва службою військ

Робота командира і штабу щодо організації служби військ включає:

- організацію вивчення статутів Збройних Сил України, нормативних документів та впровадження у повсякденне життя їх вимог. Розповсюдження передового досвіду щодо організації та керівництва гарнізонною, вартовою, внутрішньою службами;
- визначення основних заходів служби військ, планування та постановка завдань, термінів їх проведення;
- методичну підготовку офіцерів, прапорщиків, сержантів з питань служби військ. Розробку методичних посібників;
- підтримання у зразковому стані військових містечок, вартових приміщень, об'єктів, що охороняються. Розвиток та вдосконалення навчально-матеріальної бази служби військ;
- організацію та забезпечення надійної охорони та оборони Бойових Прапорів, озброєння, бойової техніки, військового майна, інших військових об'єктів;
- систематичну перевірку стану підрозділів і служб;
- повсякденну вимогливість до посадових осіб добового наряду за тверде знання ними та точне виконання функціональних обов'язків щодо підтримання статутного порядку, недопущення правопорушень серед особового складу;
- забезпечення виконання особовим складом розпорядку дня, розкладу занять, заходів безпеки, дотримання ними правил носіння військової форми одягу;

- організацію та проведення огляду-конкурсу на кращу організацію та стан гарнізонної, вартової, внутрішньої служб, утримання об'єктів військової частини;
- покращення матеріально-побутового забезпечення особового складу, організацію і повноту доведення встановлених норм довольства;
- контроль за добором і підготовкою осіб добового наряду, несенням вартової та внутрішньої служб, триманням заарештованих на гауптвахтах;
- вивчення стану справ у підпорядкованих військових частинах (підрозділах) з питань організації бойової підготовки і виховної роботи, підтримання військової дисципліни, статутного порядку, та надання допомоги підлеглим командирам і штабам з цих питань;
- підвищення рівня виконавської дисципліни, контроль за виконанням вимог статутів Збройних Сил України, нормативних документів, особистих рішень;
- аналіз стану служби військ та військової дисципліни, підбиття підсумків. Визначення причин виявлених недоліків та заходів щодо їх усунення.

Командир військової частини визначає основні завдання про організацію служби військ і бойової підготовки:

- 1) зміст наказу про організацію служби військ і бойової підготовки, терміни його розробки;
- 2) основні заходи щодо організації служби військ і терміни їх проведення.

У рішенні також визначається: порядок охорони і оборони військового містечка, Бойового Прапора, зброї і боєприпасів, техніки і озброєння, військового майна; склад і порядок підготовки добового наряду; заходи методичної роботи з офіцерами, прапорщиками і сержантами з питань служби військ, контролю за станом підрозділів, служб, об'єктів навчально-матеріальної бази.

Після прийняття рішення командир військової частини ставить завдання заступникам, начальнику штабу, начальникам родів військ і служб.

Штабом військової частини розробляються:

1. проект наказу про організацію служби військ і бойової підготовки;
2. план основних заходів служби військ, як додаток до плану бойової підготовки;
3. план перевірки підрозділів і служб;
4. план охорони і оборони;
5. розклад варт, відомість добового наряду військової частини;
6. графік перевірки варт посадовими особами;

Що стосується підготовки проекту наказу “Про організацію служби військ і бойового навчання”, то він розробляється з урахуванням вимог статутів Збройних Сил України та наказів Міністра оборони України і повинен включати:

введення в дію розпорядку дня військової частини, розпорядку роботи управління, штабу військової частини, парку, складів та інших об'єктів (статті 199, 200, 343, 363 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

склад добового наряду, порядок його підготовки, озброєння і відпочинку (статті 268, 281-287, 293, 294 Статут внутрішньої служби Збройних Сил України);

склад варт, їхнє озброєння та порядок відпочинку (статті 123-127, 107-112, 131 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, накази Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105, від 20.04.2001 № 125);

час, місце і порядок проведення занять з теоретичної та практичної підготовки варт, керівники занять (ст.130 Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, накази Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105, від 20.04.2001 № 125);

порядок підготовки варт з охорони і супроводження військових вантажів, конвоювання (супроводження) засуджених військовослужбовців (статті 282-295 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, наказ Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105);

необхідна кількість зброї та запас бойових патронів для несення вартової служби і виконання завдань щодо посилення охорони об'єктів варт або виконання спеціальних завдань, які зберігаються у чергового військової частини. Порядок зберігання ключів від ставниць зі зброєю на випадок відсутності начальника варті за службовими обов'язками (статті 107-112 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, наказ Міністра оборони України № 202, від 18.04.2000 № 105, від 20.04.2001 № 125);

черговий підрозділ, порядок його виклику та озброєння. Порядок та періодичність проведення практичних тренувань щодо спільних дій варті та чергового підрозділу (підрозділу посилення охорони) (статті 274-276 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, наказ Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105);

час і місце проведення медичного огляду особового складу, який заступає зі зброєю, та варт (ст.132 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, наказ Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105);

порядок забезпечення особового складу варт додатковим харчуванням (наказ Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105, від 20.04.2001р. №125);

час і місце підбиття підсумків несення служби у варті (наказ Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105);

відповідальні за підтримання у належному стані об'єктів навчально-матеріальної бази вартової служби (наказ Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105);

порядок призначення наряду на роботи (статті 277-278 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

порядок розміщення і охорони Бойового Прапора військової частини (Додаток 2 до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

порядок охорони таємної кімнати або приміщень, де зберігаються таємні документи (апаратура);

організація охорони і супроводження готівки при перевезенні її з установи банку до військової частини або навпаки; чисельність та озброєність військовослужбовців, наряджених для її охорони, порядок їх підготовки (ст.67 Статут внутрішньої служби Збройних Сил України);

призначення особи замість начальника служби РАО (складу РАО) на випадок його відбуття у відрядження, відпустку, лікування або у випадку відсутності у військовій частині служби РАО;

призначення експлуатаційної групи для встановлення сигналізації та підтримання її у справному стані;

порядок зберігання, видачі і прийому стрілецької зброї та боєприпасів у військовій частині, їх чищення та вивозу у місця збору за тривоги (статті 146, 148, 152 Статут внутрішньої служби Збройних Сил України);

призначення відповідальних за порядок розміщення, зберігання і забезпечення схоронності зброї та боєприпасів в разі зберігання в одній кімнаті зброї та боєприпасів кількох підрозділів, за організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у штабах, підрозділах, складах;

визначення підрозділу, в якому має зберігатися зброя та боєприпаси військовослужбовців, які прибули у відрядження з інших військових частин;

визначення запасу бойових патронів у підрозділах для несення вартової служби;

терміни планування бойової підготовки, заходів служби військ і військової дисципліни на наступний тиждень (місяць), готовність розкладів занять у підрозділах;

місце і час проведення занять з офіцерами управління із стройової і фізичної підготовки;

підбиття підсумків бойової підготовки та їх періодичність;

розподіл житлових, нежитлових приміщень, навчально-матеріальної бази і території військового містечка між військовими частинами та підрозділами (ст. 132, 173 Статут внутрішньої служби);

порядок опалення, освітлення службових приміщень та визначення місць зберігання резервних ліхтарів (газових ламп) (статті 174, 175, 177, 178 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

час вмикання припливно-втяжної вентиляції (ст. 176 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

призначення позаштатного начальника служби пожежної безпеки та пожежної команди (ст. 193 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

призначення начальника служби екологічної безпеки у випадку відсутності цієї посади за штатом (ст. 198 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

визначення днів й годин прийому особового складу та відвідувачів посадовими особами з особистих питань (ст. 67 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, ст. 121 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України);

порядок зберігання й користування фотоапаратами, магнітофонами, радіоприймачами та іншою побутовою радіоелектронною технікою (ст. 143 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

визначення часу приймання їжі добовим нарядом, порядок приготування їжі військовослужбовцям, котрі потребують дієтичного харчування (ст.215 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

час і місце інструктажу команд, що відправляються у службове відрядження (ст. 223 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

порядок відвідування військовослужбовців (статті 228-230 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

час, порядок і місце проведення медичного обстеження та огляду особового складу (ст. 250 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України);

призначення відповідальних за контроль виконання службових документів.

Додатки до наказу:

1. Розпорядок дня частини.
2. Розпорядок роботи управління і штабу військової частини.
3. Список офіцерів і прапорщиків, які допущені до несення служби в добовому наряді.
4. Військовослужбовці, які допущені до несення служби начальниками варт, помічниками начальників варт та чатовими з охорони найбільш важливих постів.
5. Комісія щодо вивчення та допуску військовослужбовців до несення вартової служби.
6. Список осіб, які мають право отримувати Бойовий Прапор та прапороносців.
7. Список військовослужбовців, які мають право розпечатувати (запечатувати) об'єкти або можуть бути допущені для прийняття від варт бойових машин, що перебувають на стоянці.
8. Список внутрішньоперевірочних комісій по службах.
9. Список відповідальних за пожежну безпеку будівель і споруд.
10. Схема закріплення території військового містечка за підрозділами для прибирання.
11. Список осіб, призначених для робіт на складах зі зброєю та боєприпасами, список експлуатаційних груп, який погоджений з контрольними органами.

При необхідності визначаються інші питання повсякденної діяльності з урахуванням специфіки військової частини.

Планування заходів служби військ

Планування заходів, постановка завдань щодо організації служби військ займає одне з пріоритетних місць в роботі командувачів, командирів та штабів щодо керівництва підпорядкованими військами (силами) і здійснюється на підставі завдань Міністра оборони України на новий навчальний рік, плану підготовки Збройних Сил України, директив начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, організаційно-методичних

вказівок командувачів видів Збройних Сил України та командувачів військ оперативних командувань.

В штабах видів Збройних Сил України, штабі Командування сил підтримки Збройних Сил України, оперативних командувань, Національній академії оборони України, департаментах, головних управліннях (управліннях) ЦАМО і ГШ Збройних Сил України, об'єднань, з'єднань, військових частин, установ у встановлені терміни відпрацьовується “План основних заходів служби військ на навчальний рік (період)”.

У Плані передбачаються наступні розділи:

Розділ 1 – Організаційні заходи:

терміни розробки наказів “Про організацію служби військ і бойового навчання в ____ навчальному році”*, “Про стан служби військ у _____ за місяць, (квартал, навчальний період, рік)”, “Про створення груп контролю за станом внутрішньої служби у ____ місці” та інші. Відпрацювання документації органів управління всіх рівнів та добового наряду у місцях несення служби; конкретні заходи щодо попередження загибелі і каліцтва як при виконанні службових обов'язків, так і у позаслужбовий час; створення безпечних умов несення служби у внутрішньому наряді та варті; заходи щодо скорочення чисельності добового наряду. Терміни щорічної перевірки об'єктів вартової служби спеціально призначеними комісіями (вересень-жовтень).

Конкретні строки проведення аналізів стану служби військ і правопорушень; доповідей згідно з табелем термінових донесень; підготовка матеріалів нарад; організація звірок з органами військової прокуратури.

Розділ 2 – Організація бойового чергування та оперативно-чергової служби:

зазначаються заходи, які визначені вимогами наказу начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 31.01.2000 № 04

Розділ 3 – Методична підготовка:

терміни проведення зборів, показних та інструкторсько-методичних занять за категоріями військовослужбовців і видах несення служби. Розробка методичних посібників, організаційно-методичних вказівок тощо.

Розділ 4 – Удосконалення навчальної і матеріальної бази:

терміни проведення практичних заходів стосовно створення, обладнання (вдосконалення) місць несення служби і підготовки добового наряду та об'єктів, що охороняються, у гарнізонах та військових частинах.

Розділ 5 – Узагальнення і впровадження передового досвіду:

терміни проведення огляду-конкурсу на кращу організацію і стан вартової служби, утримання казармених приміщень, навчально-матеріальної бази служби військ з виданням організаційних та підсумкових наказів. Конкретні строки проведення змагань на найкращий підрозділ з несення вартової служби. Вивчення та узагальнення передового досвіду роботи командирів та штабів, які досягли кращих результатів в організації служби військ і впровадження його в життя військових частин і підрозділів.

Розділ 6 – Контроль та надання допомоги видам Збройних Сил України, оперативним командуванням, об'єднанням, з'єднанням, військовим частинам і підрозділам (згідно із загальним планом):

заходи щодо перевірки стану справ, рівня організації служби військ, військової дисципліни у підпорядкованих військах (силах) з відпрацюванням матеріалів роботи, виданням відповідних наказів та наданням всебічної допомоги по наведенню статутного порядку.

Розділ 7- Підбиття підсумків організації служби військ:

Методична підготовка офіцерів, прапорщиків (мічманів), сержантів (старшин).

Основними формами і методами підготовки військовослужбовців з питань служби військ є методичні наради, інструкторсько-методичні і показні заняття й інструктажі.

Методичні наради проводяться з офіцерами і прапорщиками. На них розглядаються питання методики підготовки особового складу, перевірки несення служби і підбиття підсумків, узагальнюється і доводиться передовий досвід роботи командирів та начальників, визначаються заходи щодо поліпшення вартової і внутрішньої служб.

Інструкторсько-методичні заняття проводяться з командирами підрозділів та з офіцерами, прапорщиками (мічманами) і сержантами (старшинами), які залучаються до несення служби у добовому наряді (черговими військової частини, парку, КПП, їдальні, начальниками варт тощо). На них даються рекомендації щодо добору, підготовки особового складу та порядку перевірки несення служби, визначаються найбільш доцільні методи і прийоми дій посадових осіб добового наряду, перевіряються знання відповідних положень військових статутів, наказів, директив, інструкцій та інших нормативних документів. Крім того, відпрацювання прийомів і дій, передбачених планом проведення заняття, може проводитись шляхом практичного їх виконання.

Показні заняття. На них показується: найбільш ефективна організація і методика проведення занять; обладнання місць несення служби добовим нарядом, об'єктів, що охороняються; зразковий внутрішній порядок у казармах, парках, на складах та інших об'єктах військової частини; порядок підготовки і несення служби посадовими особами добового наряду; виконання елементів розпорядку дня та інші питання повсякденної діяльності.

Заняття з офіцерами, прапорщиками (мічманами) та сержантським (старшинським) складом з питань організації служби військ у військовій частині доцільно планувати та проводити під час командирських зборів і, як правило, на базі військової частини або підрозділу з низьким рівнем статутного порядку.

Інструктажі проводяться щодня з черговими військової частини, парку, КПП, штабу та їдальні, іншими. На них перевіряється готовність до виконання службових обов'язків і даються відповідні вказівки з урахуванням конкретних умов виконання завдань служби.

3. Пожежна безпека як складова безпека військової служби

Пожежна безпека у військових частинах повинна забезпечуватися шляхом проведення організаційних, технічних та інших заходів, спрямованих на попередження пожеж, забезпечення безпеки людей, зниження можливих майнових втрат і зменшення негативних екологічних наслідків у разі їх виникнення, створення умов для швидкого виклику пожежних підрозділів та успішного гасіння пожеж.

Пожежна безпека у військових частинах організується на підставі Закону України “Про пожежну безпеку”, згідно з вимогами статутів Збройних Сил України та Положення про пожежну охорону в Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 05.04.97р. № 115.

У кожній військовій частині у відповідності з вимогами ст. 188 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України начальником служби пожежної безпеки під керівництвом начальника штабу за участю начальників родів військ (сил) і служб розробляється план пожежної безпеки, який затверджується командиром військової частини, узгоджується з органами місцевої державної пожежної охорони, доводиться до всього особового складу і зберігається: перший примірник – у начальника служби пожежної безпеки, другий – у стройовій частині.

Відповідно до вимог Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, з урахуванням специфічних питань, на кожний календарний рік у військовій частині видається наказ “Про організацію пожежної безпеки у військовій частині”. В цьому наказі обов’язково зазначаються такі основні пункти:

1. призначення позаштатного начальника служби пожежної безпеки (у військових частинах, де він не передбачений за штатом);
2. призначення позаштатного пожежного підрозділу в складі від 5 до 18 осіб (позаштатні пожежні команди, добровільні пожежні дружини) у військових частинах, які не мають штатного пожежного підрозділу;
3. призначення складу пожежно-технічної комісії;
4. призначення відповідальних за протипожежний стан будівель і споруд;
5. визначення порядку проведення тимчасових пожежонебезпечних робіт;
6. визначення місць для куріння;
7. визначення переліку приміщень, які підлягають обов’язковій перевірці протипожежного стану щоденно перед їх закриттям в кінці робочого дня;
8. призначення пожежних постів;
9. призначення осіб, відповідальних за правильну експлуатацію блискавкозахисних пристроїв і автоматичної пожежної сигналізації;
10. визначення порядку проходження посадовими особами інструктажів, навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки та призначення відповідальних за їх проведення.

У кожній військовій частині створюються пожежно-технічні комісії, які проводять свою роботу у відповідності до вимог Типового положення про

пожежно-технічну комісію, введеного в дію в Збройних Силах України розпорядженням заступника Міністра оборони України від 30.01.1995 року № 148/25к.

Згідно з вимогами статей 122 та 207 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України в кожному підрозділі щоденно після вечірньої перевірки особового складу старшини підрозділів уточнюють і доводять пожежні розрахунки на випадок пожежі.

У штабах, казармах, клубах, медичних пунктах, лікувальних установах, санаторіях і закладах відпочинку, дитячих дошкільних установах, навчальних закладах, гуртожитках, готелях, вартових і виробничих приміщеннях на випадок пожежі розробляється і вивіщується план евакуації (у багатоповерхових будинках – на кожному поверсі).

Плани евакуації включають в себе графічну та текстову частини. Графічна частина повинна складатися з поверхового або посекторного плану будівлі чи споруди. На ній зазначаються евакуаційні виходи (сходові клітини, зовнішні відкриті сходи, виходи безпосередньо назовні), маршрути руху, а також умовне графічне позначення у вигляді символів місць розміщення кнопок ручних пожежних сповіщувачів, телефонних апаратів, первинних засобів пожежогасіння (пожежного інвентарю та інструменту, вогнегасників).

Щоденно у встановлений командиром військової частини час усі майстерні, сховища, склади, парки, ангари та інші виробничі приміщення перевіряються начальниками майстерень, сховищ, складів, цехів, черговими парків й особами пожежного наряду військової частини, усі помічені недоліки усуваються до закриття приміщень (сховищ), а електричні мережі відключаються за допомогою зовнішніх рубильників.

Підтвердженням виконання вимог пожежної безпеки в таких випадках є пожежний жетон, який вручається нарядом особі, що здає під охорону об'єкт.

У кожній військовій частині та установі, згідно з вимогами нормативних документів щодо організації пожежної безпеки, відпрацьовується наступна документація:

У штабі:

1. План пожежної безпеки (перший примірник – зберігається у начальника служби пожежної безпеки; другий – у стройовій частині). У чергового військової частини повинен бути витяг з плану пожежної безпеки.
2. Річний господарський план (в ньому заходи пожежної безпеки плануються окремим розділом).
3. Наказ “Про організацію пожежної безпеки у військовій частині на рік”.
4. Акти (приписи) органів служби пожежної безпеки та плани заходів щодо виконання пропозицій.
5. Накази і директиви по службі пожежної безпеки. Плани заходів по виконанню даних наказів і директив.
6. Донесення про стан пожежної безпеки військової частини.
7. Накази командира військової частини про заохочення та притягнення до відповідальності особового складу за стан пожежної безпеки.

У голови пожежно-технічної комісії:

1. Витяг з наказу командира військової частини про призначення пожежно-технічної комісії.
2. План роботи комісії на рік.
3. Акти перевірок та плани усунення виявлених порушень правил пожежної безпеки.
4. Облік раціоналізаторських пропозицій щодо покращення пожежної безпеки.

У чергового військової частини:

1. Витяг з плану пожежної безпеки військової частини (загальна інструкція щодо пожежної безпеки у військовій частині; розрахунок сил та засобів, які залучаються для гасіння пожежі; порядок евакуації озброєння, техніки і майна при пожежі на об'єктах).
2. Інструкція черговому військової частини про заходи пожежної безпеки.
3. Інструкція черговому військової частини про порядок рятування таємних документів у випадку пожежі (стихійного лиха) у неробочий час.
4. Схема території військової частини з позначенням місць розташування пожежних водойм і пожежних гідрантів.

У чергового КПП, роти, їдальні:

1. Інструкція черговому про заходи пожежної безпеки.

У чергового парку:

1. Інструкція черговому парку про заходи пожежної безпеки.
2. План виводу техніки при оголошенні тривоги (при виникненні пожежі).
3. Схема парку з позначенням місць розташування пожежних водойм і гідрантів.
4. Інструкція механіку-водію (водію) чергового тягача.
5. Інструкція про порядок проведення огляду майстерень, сховищ, парків (гаражів), ангарів і інших небезпечних в пожежному відношенні приміщень перед їх закриттям.
6. Журнал перевірки протипожежного стану приміщень перед їх закриттям.
7. Пожежні жетони.

У складах, сховищах і виробничих приміщеннях:

1. Інструкція про заходи пожежної безпеки.
2. Дошка пожежної обслуги.

В клубі:

1. Інструкція про заходи пожежної безпеки в клубі.
2. План евакуації на випадок пожежі.
3. Інструкція про заходи пожежної безпеки в кіноапаратній.
4. При встановленні новорічної ялинки – план евакуації присутніх людей на випадок виникнення пожежі.

5. Акти перевірки всього електрообладнання й електромережі (справність апаратів захисту, заземлення, аварійного освітлення, замірів опору ізоляції).

6. Акти про проведення просочення завіс та вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій будівлі.

Досить болюче в даний час питання щодо пожежної безпеки сховищ і місць відкритого зберігання боєприпасів на арсеналах, базах і складах.

Боєприпаси повинні розміщуватися в спеціально обладнаних для цього сховищах (наземних, заглиблених і підземних) або на відкритих обвалованих майданчиках.

Всі сховища і відкриті майданчики, незалежно від місця їх розміщення на технічній території, повинні бути обваловані. Схеми і розміри обвалувань приймаються у відповідності з Типовим проектом обвалування сховищ і відкритих майданчиків зберігання боєприпасів.

Сховища і відкриті майданчики зберігання боєприпасів повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння згідно норми №1 додатку № 12 наказу Міністра оборони України від 05.04.97 № 115, тобто біля кожного сховища і відкритого майданчика слід розміщати пожежний щит.

Список використаних джерел (до теми 12):

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – ст. 141.
2. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про Збройні Сили України" від 5 жовтня 2000 року № 2019-III// Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 48. - Ст.410 (із змінами та доповненнями).
3. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оборону України" від 5 жовтня 2000 року № 2020-III// Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 49. - Ст.410 (із змінами та доповненнями).
4. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" в редакції від 4 квітня 2006 року № 3597-IV // Офіційний вісник України. – 2006. - № 17. – Ст. 1261.
5. Закон України "Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України" від 24 березня 1999 року № 548-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 194.
6. Закон України "Про Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України" від 24.03.1999 року № 550-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 196.
7. Указ Президента України від 12.07.95 № 610/95 "Про розмір страхових виплат за державним обов'язковим особистим страхуванням військовослужбовців і військовозобов'язаних, призваних на збори".
8. Концепція переходу Збройних Сил України до комплектування військовослужбовцями контрактної служби на період до 2015 року, затверджена указом Президента України від 07.04.2001 № 239/2001 // Офіційний вісник України. – 2001. - № 15. – Ст. 644.
9. Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України, затверджене указом Президента України від 21.09.2006 № 769/2006 // Офіційний вісник України. – 2006. - № 39. – Ст. 2616.
10. Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затверджене указом Президента України від 10.12.2008 № 1153/2008 // Офіційний вісник України. – 2008. - № 95. – Ст. 3129.
11. Умови державного обов'язкового особистого страхування військовослужбовців і військовозобов'язаних, призваних на збори, і порядок виплат їм та членам їх сімей страхових

сум, затверджені постановою пстановою Кабінету Міністрів України від 19.08.92 № 488 // Зібрання постанов Уряду України – 1992. - № 10. – Ст. 242.

12. Положення про Міністерство оборони України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.08.2006 № 1080 // Офіційний вісник України. – 2006. - № 31. – Ст. 2237.

13. Положення про пожежну охорону в Збройних Силах України, затверджене наказом Міністра оборони України від 05.04.1997 № 115 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 1997 рік.

14. Інструкція про організацію вартової служби у Збройних силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 18.04.2000 № 105 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2000 рік.

15. Положення про воєнізовану охорону об'єктів Збройних Сил України та Інструкції з організації та несення служби воєнізованою охороною на об'єктах Збройних Сил України, затверджене наказом Міністра оборони України від 20.04.2001 № 125 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2001 рік.

16. Положення про службу військ у Збройних Силах України, затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 14.11.2005 № 180 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2005 рік.

17. Методичний посібник з основних питань організації повсякденної діяльності військ (сил) К., Варта. – 2003.

20. Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – (книги 1-3) 2003, 2005.

Тема 13. Правова робота по забезпеченню правового і соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, працівників Збройних Сил України

1. Поняття та основні адміністративно-правові форми правового захисту військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України.
2. Соціальний захист військовослужбовців – один із основних напрямків правової роботи в Збройних Силах України.

На сучасному етапі розвитку Української держави одним із найскладніших державних інститутів залишаються Збройні Сили України, де, можливо, найбільш проблемним питанням є забезпечення правового і соціального захисту громадян, що проходять військову службу, та членів їх сімей.

В суспільстві існує певне розуміння, що без реформування армії, без ефективного цивільного контролю над силовими структурами унеможлиблюється розбудова самої правової держави, яка, відповідно до Конституції України, повинна здійснювати визначену соціально спрямовану політику.

Збройні Сили є одним із основних елементів державного механізму. Але, разом з тим, вони представляють собою складний соціальний організм, де відбувається процес становлення і поступального розвитку особистості військовослужбовця, який у якості людини і громадянина виступає частинкою громадянського суспільства (нагадаємо, що Україна як член ОБСЄ, має певні політичні зобов'язання щодо інтеграції армії у громадянське суспільство) [1]. Це обумовлює необхідність сприйняття особи військовослужбовця не тільки як суб'єкта, але як і об'єкта в системі національної безпеки, що потребує, відповідно, його належного правового та соціального захисту.

1. Поняття та основні адміністративно-правові форми правового захисту військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України.

Термін „правовий захист військовослужбовців, осіб звільнених з військової служби та членів їх сімей” є широковживаним, але, разом з тим, невизначений нормативно і майже неописаний у науковій літературі.

Так, Ю.І. Мігачов з посиланням на Закон Російської федерації „О статусе военнослужащих” зазначає, що правовий захист таких осіб є функцією держави і передбачає закріплення в законах та інших нормативно-правових актах їх прав, пільг, гарантій, компенсацій та інших заходів соціального захисту і включає відповідний правовий механізм їх реалізації[2].

На нашу думку, такий підхід не зовсім повно відображає змістовну сутність поняття „правовий захист військовослужбовців”. Так, в загальному контексті правового регулювання реалізація права представляє собою втілення нормативно-правових приписів в поведінці, конкретних діях суб'єктів права [3], які (дії, поведінка) в системі правовідносин проявляються через здійснення конкретних суб'єктивних прав і виконання конкретних суб'єктивних

обов'язків. Процес реалізації прав і свобод особи можна уявити, з одного боку, як активну поведінку самого суб'єкта права по здійсненню належних йому прав, створенню і використанню можливостей щодо задоволення певних інтересів, отримання, споживання конкретних благ матеріального і нематеріального характеру, а з другого боку, – сприяння інших суб'єктів права (в першу чергу держави, уповноважених владних структур, органів управління) діями зобов'язального характеру здійсненню законних прав і інтересів особи, або їх невтручання у сферу її особистої свободи.

Тому видається логічним, що „правовий захист військовослужбовців” це не лише функція держави, яка зобов'язує її в особі органів державної влади (органів військового управління, військового командування) та їх посадових осіб (командирів, начальників) створювати належні організаційно-правові умови, забезпечувати сприятливі можливості для повної реалізації прав і свобод людини і громадянина в специфічних умовах військової служби, але і гарантоване Конституцією суб'єктивне право особи захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань [4].

Правова робота у сфері забезпечення прав, свобод і законних інтересів військовослужбовців та членів їх сімей, працівників Збройних Сил України здійснюється за певними напрямками, включає різноманітні адміністративно-правові форми [5], які визначаються Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами. Серед напрямків правової роботи по забезпеченню прав військовослужбовців, їх правовому захисту можна виділити наступні:

1. Правова регламентація діяльності командирів (начальників) по забезпеченню прав і свобод військовослужбовців та їх захисту.

2. Забезпечення (дотримання) прав військовослужбовців при притягненні їх до адміністративної, дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

3. Оскарження розпорядчих документів органів військового управління, військового командування, неправомірних дій військових службових (службових) осіб у службовому порядку.

4. Правова підготовка військовослужбовців, організація надання правової допомоги.

5. Створення та підтримання належних організаційно-правових умов (статутного порядку), які б спонукали військовослужбовців до активної правомірної поведінки.

6. Контроль, який організується командиром (начальником) у військовій частині.

Правовою основою діяльності командирів (начальників) по дотриманню прав і свобод військовослужбовців та здійсненню їх захисту являється Конституція України, закони України „Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, „Про Збройні Сили України” (ст. ст. 16, 17), „Про військовий обов'язок і військову службу”, статuti Збройних Сил України [6], Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затверджене указом Президента України від 10.12.2008 № 1153/2008, накази і директиви Верховного Голокомандувача

Збройних Сил України, Міністра оборони України та начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, які видані у відповідності з Конституцією та законами України.

Зокрема, Статут внутрішньої служби Збройних Сил України зобов'язує командирів здійснювати ряд заходів по дотриманню прав і свобод військовослужбовців і забезпеченню їх захисту. Відповідним чином командири (начальники) повинні встановлювати такий внутрішній порядок у підпорядкованих військових частинах та підрозділах, який би гарантував неухильне виконання законів України і положень статутів Збройних Сил України, при цьому самим необхідно подавати приклад неухильного виконання вимог законодавства, бути ввічливими і справедливими у ставленні до підлеглих, не принижувати, а поважати їх честь і гідність. Командири мають знати потреби і запити особового складу, приймати рішення за його заявами, скаргами та іншими зверненнями, а під час вирішення питань, пов'язаних із трудовою діяльністю працівників, суворо дотримуватись законодавства про працю. Сучасний менеджмент достатньо високо піднімає рівень правової освіти і культури керівника. Не є виключенням і сфера військового управління. Фахівець військової служби має бути добре обізнаним не лише з нормами національного, але і міжнародного права. Адже прямим обов'язком командирів є постійне виховання підлеглих у дусі гуманізму та людяності на загально визнаних принципах міжнародного права[7].

Разом з тим, керуючись у своїй діяльності вищими актами законодавства України, командири (начальники) самі уповноважені на видання відповідних розпорядчих документів нормативного характеру. Серед них основним є наказ – розпоряджувальний документ військового управління, виданий на правах єдиноначальності командиром військової частини (начальником установи), що містить норми, обов'язкові для виконання підлеглими[8]. Розпорядчі документи органів військового управління в свою чергу повинні відповідати певним вимогам. Основна із них полягає в тому, щоб накази та інші розпорядчі документи не суперечили положенням Конституції та законів України, були видані на підставі закону і з метою, прописаною в законі. Крім того, розпорядчі документи нижчих за підпорядкованістю органів військового управління, військового командування видаються у суворій відповідності до управлінських актів вищого командування та на їх основі. Особлива роль в забезпеченні законності актів військового управління належить військовим юристам, які за своїми службовими обов'язками мають попередньо перевіряти їх на відповідність чинному законодавству та візувати, а у випадках, коли проекти розпорядчих документів суперечать Конституції та законам України, складати обґрунтовані письмові висновки і доповідати їх командирам (начальникам). У разі невжиття командуванням заходів, передбачених чинним законодавством, військовослужбовці та працівники юридичної служби негайно доповідають про це начальникам підрозділів юридичної служби вищого рівня [9].

Серед адміністративно-правових форм в діяльності командирів (начальників) по забезпеченню прав і свобод військовослужбовців важлива

роль належить дотриманню їхніх прав при притягненні до адміністративної, дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

Фактичною підставою для притягнення військовослужбовця до юридичної відповідальності будь-якого виду є вчинення ним правопорушення. Одним із найскладніших моментів у встановленні факту правопорушення є, як свідчить практика, доведення вини особи. Важливо пам'ятати, що при доведенні вини військовослужбовця у вчиненому правопорушенні не можуть бути визнані як достатні докази його особисті пояснення, більше того, військовослужбовець має бути обізнаний із змістом статті 63 Конституції України, у відповідності до частини першої якої „особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом”.

Загальні положення щодо адміністративної відповідальності військовослужбовців виписані у ст. 15 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Зазначена стаття містить вичерпний перелік адміністративних правопорушень, за які військовослужбовці притягуються до відповідальності на загальних підставах. Це, зокрема, порушення правил дорожнього руху, правил полювання та рибальства, контрабанда. За інші адміністративні правопорушення військовослужбовці несуть відповідальність за Дисциплінарним статутом Збройних Сил України. Корупція, з боку військовослужбовців як адміністративне правопорушення, передбачає відповідальність за Законом України „Про боротьбу з корупцією”. Виключенням із загального правила є також те, що по відношенню до військовослужбовців не можуть бути застосовані такі заходи, як адміністративний арешт та виправні роботи на строк до двох місяців.

При притягненні військовослужбовців до дисциплінарної відповідальності, реалізуючи свої владні повноваження, командир (начальник) має обов'язково зважити на певні процесуальні гарантії, пов'язані з дотриманням прав військовослужбовців.

Так, призначаючи службове розслідування по факту порушення військової дисципліни, здійснюючи контроль за його здійсненням командир обов'язково, як уже зазначалось, враховує положення ст. 63 Конституції України і неухильно дотримується відповідних положень Дисциплінарного статуту Збройних Сил України.

Серед важливих юридичних гарантій, які унеможливають порушення прав і свобод військовослужбовців, або, принаймні, мінімізують можливі негативні наслідки є вимоги Дисциплінарного статуту про те, що при притягненні військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності на нього можуть бути покладені лише ті дисциплінарні стягнення, які визначені Дисциплінарним статутом Збройних Сил України і відповідають військовому званню військовослужбовця та дисциплінарній владі командира, що вирішив накласти на винну особу дисциплінарне стягнення. Зауважимо, що Статут не містить імперативної норми про проведення службового розслідування при вирішенні питання щодо дисциплінарної відповідальності військовослужбовців. Так, враховуючи певні складнощі щодо встановлення

(доведення) вини особи, в діях якої є ознаки правопорушення (дисциплінарного проступку), проведення такого розслідування є доцільним і, на нашу думку, необхідним для з'ясування об'єктивності і повноти всіх обставин по конкретній дисциплінарній справі. Відповідно до вимог Дисциплінарного статуту командир приймає рішення про накладення дисциплінарного стягнення, якщо вину військовослужбовця повністю доведено [10].

Службове розслідування призначається письмовим наказом командира і може бути проведено ним особисто, або доручено іншій особі. Забороняється проводити розслідування особам, які є підлеглими військовослужбовця, чие правопорушення підлягає розслідуванню. До проведення розслідування обов'язково залучається безпосередній начальник військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення. Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення. У необхідних випадках цей термін може бути продовжено не більше, як на один місяць [11].

Після розгляду письмової доповіді про проведення службового розслідування та перед прийняттям рішення щодо доцільності притягнення військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення, до дисциплінарної відповідальності, розмірності обраного дисциплінарного стягнення, вині та тяжкості проступку, командир проводить з ним бесіду. Під час накладення дисциплінарного стягнення та обрання його виду враховується характер та обставини вчинення правопорушення, його наслідки, попередня поведінка військовослужбовця, а також тривалість військової служби та рівень знань про військову службу. Недопустимо також принижувати гідність підлеглого (зривати погони та інші елементи форми одягу, ображати військовослужбовця, вживати ненормативну лексику). Необхідно пам'ятати, що за перевищення дисциплінарної влади командир несе відповідальність відповідно до законів України, включаючи відповідальність кримінальну.

Матеріальна відповідальність військовослужбовців – це вид юридичної відповідальності, під якою розуміється встановлений для них обов'язок відшкодування в грошовій або натуральній [12] формі збитків, завданих державі через розкрадання, пошкодження, втрату, незаконне використання військового майна під час виконання обов'язків військової служби.

Важливою гарантією забезпечення законності при притягненні військовослужбовців до матеріальної відповідальності є те, що відповідне рішення командира про притягнення до такої відповідальності конкретної особи може відбутися за наступних умов: заподіяння прямої дійсної шкоди; протиправної поведінки військовослужбовця; причинного зв'язку між протиправною поведінкою і настанням шкоди; вини у заподіянні шкоди. Процесуальні гарантії прав військовослужбовців містить і встановлений порядок притягнення до матеріальної відповідальності. Так, отримавши належним чином інформацію про заподіяння шкоди, командир (начальник) призначає розслідування, яке проводиться компетентною уповноваженою за наказом командира особою. Розслідування проводиться у строк до одного місяця, в окремих випадках – до двох місяців за рішенням вищого за

підлеглистю командира (начальника). Розслідуванням повинно бути встановлено:

- у чому полягає матеріальна шкода та її вартісна оцінка;
- якими конкретно неправомірними діями військовослужбовця або призваного на збори військовозобов'язаного заподіяно шкоду;
- вимоги яких законів, військових статутів, poradників, інструкцій та інших нормативних актів було порушено при цьому;
- умисно чи з необережності та з якою метою заподіяно шкоду;
- чи заподіяно шкоду винною особою під час виконання службових обов'язків[13];
- ступінь вини кожного у разі заподіяння шкоди кількома особами;
- умови та причини, що сприяли заподіяння шкоди та її наслідки.

Результати розслідування для прийняття остаточного рішення доповідаються командирі (начальнику) уповноваженою особою у формі письмового висновку. Зазвичай, юрисконсульт військової частини (помічник командира військової частини з правової роботи), відповідно до своїх службових обов'язків, здійснює правову експертизу наказу про притягнення військовослужбовця до матеріальної відповідальності. Видається також за доцільне і важливе, щоб юрисконсульт попередньо ознайомлювався і з висновком розслідування, і з усіма матеріалами, які додаються до нього. Серед іншого, важливим є встановлення і констатація форми вини (умислу чи необережності), від чого безпосередньо залежить визначення розміру відшкодувань.

Забезпечення законності при притягненні військовослужбовців до адміністративної, дисциплінарної чи матеріальної відповідальності має дуже велике значення. Адже при цьому безпосередньо зачіпаються права і свободи військовослужбовців, їх честь і гідність, переважно єдиноначальним рішенням командира (начальника) по відношенню до винного військовослужбовця застосовуються юридичні санкції у формі вимушеного обов'язку перетерпіти негативні наслідки особистого, організаційного (службово-адміністративного) та матеріального характеру. Важливо пам'ятати, що реалізуючи свої владні повноваження, командир (начальник) виступає від імені держави. І якщо такі дії командира (начальника) будуть мати незаконний характер, то військовослужбовець (або працівник Збройних Сил України) має право на відшкодування за рахунок держави матеріальної та моральної шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб при здійсненні ними своїх повноважень.

Розглядаючи таку адміністративно-правову форму захисту прав і свобод військовослужбовців, як оскарження незаконних рішень та дій чи бездіяльності посадових осіб у службовому порядку (рівно як і судовий захист, але це окремий напрямок, який не охоплюється обсягом адміністративно-правових форм захисту), слід зазначити, що, власне, вона сповна відображає сутність запропонованого тлумачення терміну „правовий захист” у частині, що

„правовий захист”, між іншим, і є гарантоване Конституцією України суб’єктивне право особи захищати свої права і свободи від незаконних посягань.

Порядок подання, розгляду і вирішення скарг військовослужбовців Збройних Сил України базується на положеннях Конституції та Закону України „Про звернення громадян” і Дисциплінарному статуті Збройних Сил України.

Усі військовослужбовці у разі незаконних рішень, дій (бездіяльності) щодо них командирів (начальників) чи інших військовослужбовців, порушення їх прав, законних інтересів, свобод та незаконного покладення на них обов’язків або незаконного притягнення до відповідальності, мають право надсилати письмові звернення у формі пропозицій, заяв чи скарг або особисто звертатися до посадових осіб, органів військового управління, військового командування, органів управління Служби правопорядку, органів, які проводять досудове слідство та інших державних органів і органів місцевого самоврядування.

Військовослужбовці, які надали заяву чи скаргу, мають право:

особисто викласти свої аргументи особі, яка перевіряє заяву, звернутися за допомогою до свідків;

надати додаткові матеріали, що стосуються справи чи клопотати, щоб їх вимагав командир (начальник) або орган, який розглядає заяву чи скаргу;

бути присутнім під час розгляду заяви чи скарги;

одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

ознайомитися з матеріалами перевірки заяви чи скарги [14].

Подані пропозиція, заява чи скарга мають бути підписаними із зазначенням необхідних даних для встановлення особи, що звертається. Звернення, що не містять даних про заявника, визнаються анонімними і не підлягають розгляду. Усі пропозиції, заяви чи скарги розглядаються і вирішуються у строк не більше одного місяця з часу їх отримання, а ті, що не потребують додаткового вивчення й перевірки, – невідкладно, але не пізніше п’ятнадцяти днів з часу їх надходження. Якщо у місячний строк вирішити порушені у зверненні питання неможливо, командир встановлює новий строк, про що сповіщається військовослужбовець, який подав звернення. При цьому загальний строк розгляду пропозиції, заяви чи скарги не може перевищувати сорока п’яти днів. Необхідно особливо наголосити, що під час розгляду звернення не допускається розголошення командиром чи іншою особою, яка бере участь у розгляді, відомостей про особисте життя військовослужбовця без його згоди, а також розголошення іншої інформації, якщо це зачіпає його права і свободи, законні інтереси.

Особливо актуальним є питання розгляду скарг військовослужбовців на рішення командирів (начальників) про звільнення з військової служби, пониження по посаді, зниження у військовому званні. Якщо незаконність таких рішень буде встановлена у судовому порядку, то відповідно на користь військовослужбовців може бути стягнуто з Міністерства оборони України в грошовому еквіваленті завдану моральну і матеріальну шкоду. Так, зокрема у наказі Міністра оборони України зазначається додаткова інформація, яка

обов'язково подається органами військового управління, військового командування про заходи реагування на відповідні судові рішення, а саме:

- дії якої службової особи органу управління оскаржуються;
- номер наказу, дата його видання, ким підписаний, коли і якою службовою особою доведений до військовослужбовця (працівника Збройних Сил України);
- заперечення військовослужбовця щодо законності видання наказу;
- дата звернення зі скаргою (позовом) до суду, прокуратури щодо службової особи вищого органу управління, чи були подані заперечення до скарги (позову), суми матеріальної та моральної шкоди, що були заявлені в позовних вимогах;
- результати розгляду скарги прокуратурою, службовою особою органу управління вищого рівня, яка прийняла рішення за скаргою;
- чи пропонувалась мирова угода;
- чи постановлялась окрема ухвала суду, на ім'я якої службової особи направлялась, акт реагування на окрему ухвалу.

Зазначений перелік положень, за якими має надаватися інформація свідчить про необхідність для посадових і службових осіб органів військового управління, військового командування особливо уважно ставитися до питань, які порушуються у скаргах військовослужбовців і конструктивно вирішувати їх у суворій відповідності до Конституції, законів та інших актів законодавства України.

Важливим засобом правового захисту військовослужбовців є особистий прийом військовослужбовців, членів їх сімей, а також інших громадян з питань, що стосуються їх діяльності. Особистий прийом військовослужбовців командирами (начальниками) та іншими посадовими особами органів військового управління, військового командування організуються і здійснюються у кожній військовій частині та гарнізоні за правилами, що містяться у ст.ст. 121-123 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України та відповідних інструкціях уповноважених органів військового управління та військового командування. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години. Усі звернення на особистому прийомі реєструються, і якщо вирішити їх безпосередньо на особистому прийомі неможливо, вони розглядаються у такому ж порядку, що й письмові звернення.

Усі пропозиції, заяви та скарги в день їх надходження заносять до Журналу реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян, який ведеться і зберігається у кожній військовій частині, закладі та установі. Командири військових об'єднань, з'єднань, частин (підрозділів), закладів та установ зобов'язані не рідше одного разу на квартал проводити перевірку стану роботи щодо розгляду та прийняття рішень з приводу пропозицій, заяв і скарг. Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян має бути пронумерований, прошнурований, скріплений сургучевою печаткою та завірений командиром військової частини (скарги і заяви військовослужбовців, висловлені під час

інспектування (перевірки) не заносять до Журналу реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян).

У Журналі реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян робиться запис про рішення, прийняте з приводу кожної пропозиції, заяви чи скарги. Журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян подається для перевірки своєчасності та правильності виконання прийнятих рішень: командирів – щомісяця, а тому, хто проводить інспектування, – на його вимогу.

Ефективність правозахисних заходів безумовно, залежить від рівня правової свідомості та правової культури військовослужбовців. З метою підвищення рівня правових знань військовослужбовців та працівників Збройних Сил України, формування у них належної правової культури, стійких правових переконань, навичок і звичок правомірної поведінки в органах військового управління, у військових частинах і підрозділах організується і здійснюється правова підготовка різних категорій військовослужбовців. Правова підготовка є предметом професійної, командирської та бойової підготовки. Правові засади військової служби вивчаються також в системі гуманітарної підготовки особового складу Збройних Сил України. Керівництво правовою підготовкою здійснюють відповідні командири (начальники), штаби разом із підрозділами юридичної служби та органами з гуманітарних питань здійснюють планування правової підготовки як складової навчального процесу та забезпечують належний рівень проведення занять. Підрозділи юридичної служби, крім того, здійснюють заходи щодо її методичного забезпечення.

На сучасному етапі розвитку та подальшого реформування Збройних Сил України, створення моделі сучасної армії на рівні кращих світових зразків дедалі більше уваги приділяється наданню правової допомоги військовослужбовцям та членам їх сімей, працівникам Збройних Сил України. Правова допомога все більше набуває ознак системної діяльності.

Так, відповідно до Положення про юридичну службу Збройних Сил України[15] з метою реалізації права військовослужбовців, ветеранів військової служби, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України на правову допомогу, передбачену ст. 59 Конституції України, у кожному гарнізоні наказом начальника гарнізону створюється позаштатна військово-юридична консультація. Діяльність військово-юридичної консультації здійснюється юрисконсультами юридичної служби, викладачами права військових навчальних закладів на підставі внутрішнього графіка, який розробляється помічником начальника гарнізону з правової роботи і затверджується начальником гарнізону. Консультації з правових питань проводяться в гарнізонних будинках офіцерів щотижня протягом 2-3 годин безоплатно, за рахунок службового та робочого часу.

Юристи, які надають правову допомогу, здійснюють облік громадян у спеціальних книгах, зареєстрованих у діловодстві начальника гарнізону, до яких вносяться відомості за формою: дата звернення, кому надано правову допомогу, відношення до Збройних Сил України, суть питання і консультації.

Узагальнені відомості про надану правову допомогу, а з найбільш важливих питань окремо, доповідаються начальнику гарнізону та начальнику юридичної служби вищого рівня.

Одним із ефективних і необхідних напрямів надання правової допомоги військово-юридичними консультаціями та юрисконсультами безпосередньо у військових частинах повинно бути роз'яснення особам, що звертаються, усіх можливих, відповідно до Конституції і законів України, форм і засобів правового захисту. Особливо це актуально в ситуаціях, коли неможливо вирішити питання заявника через реалізацію повноважень органів військового управління, військового командування та їх посадових осіб. Так, кожен військовослужбовець має право на судовий захист порушених прав і свобод. Ст. 8 Конституції України гарантує „звернення до суду для захисту конституційних прав і свобод людини і громадянина безпосередньо на підставі Конституції України”, адже її норми є нормами прямої дії. У п. 1 і 2 постанови Пленуму Верховного Суду України від 30 травня 1997 р. № 7 „Про посилення судового захисту прав і свобод людини і громадянина” зазначено, що вся діяльність судів повинна бути підпорядкована захисту зазначених прав і свобод. Оскільки юрисдикція судів поширюється на всі правовідносини, що виникають в державі, суди не в праві з часу введення Конституції в дію, відмовляти фізичним чи юридичним особам у прийнятті до судового розгляду заяв і звернень. Суди також не мають права відмовити у судовому захисті прав і свобод людини і громадянина, у прийнятті скарг на рішення, дії чи бездіяльність органів державної влади, місцевого самоврядування, посадових і службових осіб з підстав, не передбачених Конституцією чи законом. При цьому повинно враховуватися те, що коло прав і свобод людини і громадянина, закріплене Конституцією України, не є вичерпним. А в рішенні Конституційного Суду України у справі громадянки Дзюби Г.П. [16] щодо права на оскарження в суді неправомірних дій посадової особи від 25 листопада 1997 р. міститься принципове за своїм змістом офіційне роз'яснення про те, що подання скарги до органу посадової особи вищого рівня не перешкоджає оскарженню рішень, дій чи бездіяльності до суду. З 1 вересня 2006 р. у зв'язку із прийняттям нової редакції Цивільного процесуального кодексу України та внесенням відповідних змін в Закон України „Про судоустрій України” справи за адміністративними позовами військовослужбовців розглядаються не військовими, як раніше, а місцевими судами загальної юрисдикції за правилами адміністративного судочинства.

Одним із способів боротьби „громадянина в уніформі” за свої права є звернення за захистом до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, який для здійснення своїх функцій має право, зокрема, безперешкодно, у тому числі, без попередження, відвідувати, при дотриманні встановленого режиму, військові частини та підрозділи, а також бути присутнім на засіданнях колегіальних органів Збройних Сил України та інших військових формувань і правоохоронних органів при обговоренні питань, що належать до повноважень Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Відповідно до ст. 11 Закону України „Про демократичний цивільний контроль над Воєнною

організацією і правоохоронними органами держави” для здійснення контролю за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина у сфері національної безпеки і оборони, правоохоронної діяльності затверджується представник Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у справах захисту прав військовослужбовців.

За захистом своїх прав і свобод військовослужбовці можуть звертатися до прокурора (військового прокурора). Відповідно до Закону України „Про прокуратуру”, прокурор чи його заступник вправі звертатися в суд із заявою про захист прав та законних інтересів громадян, а також мають інші достатньо широкі права, які можуть використовувати для захисту прав і свобод військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України.

Свої права військовослужбовці можуть також захищати шляхом участі у відповідних об’єднаннях громадян та створення своїх власних, у тому числі правозахисних громадських організацій. При цьому слід зазначити, що відповідно до закону військовослужбовці не можуть бути членами політичних партій.

Після використання всіх національних засобів правового захисту військовослужбовці, нарівні з іншими, згідно із ст. 55 Конституції України мають право звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних міжнародних установ чи відповідних органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна. Зокрема, після вступу України в Раду Європи і прийняття Закону України „Про ратифікацію Конвенції про захист прав і основоположних свобод людини 1950 року”, Першого протоколу та протоколів 2,4,7 та 11 до Конвенції” кожен, після того, як були використані всі національні засоби захисту, і, не пізніше шести місяців від дати прийняття остаточного рішення відповідною національною установою, може звернутися за захистом прав і свобод, зазначених у Конвенції та протоколів до неї, до Європейського суду з прав людини. Рішення Європейського суду є обов’язковим для виконання Україною та, згідно з процесуальним законодавством, визнаються винятковою обставиною для перегляду раніше прийнятих судових рішень.

Зазначені вище засоби і форми правового захисту не охоплюються змістом поняття „правова робота у Збройних Силах України”, проте всі військовослужбовці, члени їх сімей та працівники Збройних Сил України мають бути належним чином повідомлені про них. Видається доцільним наочно оформити (наприклад: куточки правових знань) у військових частинах і підрозділах Збройних Сил України адреси відповідних державних і міжнародних правозахисних установ із роз’ясненням порядку звернення до них. Все це сприятиме ефективності правової допомоги, яка відповідно до службових обов’язків має надаватися з боку посадових і службових осіб, у тому числі і з боку фахівців юридичної служби Збройних Сил України. Встановлений порядок надання правової допомоги у Збройних Силах України в цілому сприяє своєчасному виявленню фактів порушення прав, свобод і законних інтересів військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил України і дозволяє оперативно реагувати на такі факти та попереджувати їх негативні наслідки. Факти порушень прав, свобод і законних

інтересів військовослужбовців відбуваються, як свідчить практика, в буденній обстановці, в процесі повсякденної діяльності, тоді, коли, як правило, не проводиться спеціальних правозахисних заходів. З огляду на це, особливого значення набуває діяльність командирів (начальників), спрямована на створення і підтримання належних організаційно-правових умов (статутного порядку) у кожній військовій частині, кожному підрозділі, чітку організацію усіх видів служб. Все це, у свою чергу, спонукає військовослужбовців до активної правомірної поведінки, яка максимально унеможлиблює здійснення фактів порушень їх прав і свобод.

До адміністративно-правових форм захисту прав і свобод військовослужбовців належить і контроль, що організує командир у кожній військовій частині відповідно до своїх посадових обов'язків. Контрольні повноваження командирів є складовою частиною їх повноцінного і щоденного керівництва підпорядкованими військовими частинами та підрозділами, підлеглими військовослужбовцями. Контрольна діяльність командирів (начальників) здійснюється безперервно, охоплює всі напрямки життєдіяльності військ (сил). Особиста участь командира (начальника) у здійсненні заходів контрольної діяльності надає їй оперативності та ефективності, у тому числі, при прийнятті рішень за результатами контрольних заходів.

Важливо зазначити, що в процесі здійснення контрольних заходів командира (начальника), які повинні мати і належне юридичне обґрунтування, вивчаються, серед іншого, і питання повноти і своєчасності доведення до військовослужбовців норм усіх видів грошового, матеріального, речового, продовольчого, квартирнього та медичного забезпечення. За підсумками перевірок командир військової частини приймає рішення з питань діяльності посадових осіб та відповідних служб щодо забезпечення військовослужбовців, при необхідності призначає службові розслідування, приймає рішення про відновлення порушених прав та використовує дисциплінарну владу по відношенню до посадових осіб, внаслідок діяльності (чи бездіяльності) яких були допущені порушення прав, свобод і законних інтересів військовослужбовців.

2. Соціальний захист військовослужбовців – один із основних напрямків правової роботи в Збройних Силах України.

Одним із основних напрямків правової роботи у Збройних Силах України є забезпечення соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей. Як уже зазначалось, соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей належить вважати складовою та невід'ємною частиною їх правового захисту.

Відповідно, соціальний захист військовослужбовців як функція держави („державою забезпечує соціальний захист громадян України, які перебувають на службі у Збройних Силах України та в інших військових формуваннях, а також членів їх сімей”[17]) – це система правових норм, які гарантують реалізацію військовослужбовцями конституційних прав та свобод, матеріальне та інше забезпечення у визначених державою розмірах, що стимулюють

заінтересованість громадян у військовій службі і створюють умови для якісного виконання обов'язків військової служби, державне обов'язкове особисте страхування, а також встановлені законом заходи, застосування яких має усунути або застерегти порушення соціальних прав військовослужбовців та членів їх сімей[18]. У цьому сенсі соціальний захист військовослужбовців передбачає:

реалізацію їх прав, пілг, гарантій та компенсацій органами державної влади та органами місцевого самоврядування, а також органами військового управління і військового командування;

удосконалення механізмів та інститутів соціального захисту;

охорону життя і здоров'я військовослужбовців, а також інші заходи, спрямовані на створення умов життя та діяльності, що відповідають характеру військової служби та її ролі в суспільстві.

Реалізація заходів щодо соціального захисту військовослужбовців, осіб звільнених з військової служби та членів їх сімей покладається на органи державної влади, органи місцевого самоврядування, правоохоронні органи у межах їх повноважень, а також є обов'язком командирів і начальників.

Основні форми діяльності командирів (начальників) щодо соціального захисту військовослужбовців аналогічні формам їх правового захисту. В юридичній літературі, як, власне, і в нормативних актах, засоби і форми правового і соціального захисту військовослужбовців розглядаються нероздільно, в певній системній сукупності. Відрізняється дещо, як правило, змістовна частина конкретних питань правового і соціального захисту, напрямки діяльності.

Важливим обов'язком командирів (начальників), структур юридичної служби є забезпечення законності в питаннях соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей. Ці питання, передусім, врегульовані Конституцією України (ст. ст. 17, 46), законами України „Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, „Про статус ветеранів військової служби та їх соціальний захист”, „Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”, „Про військовий обов'язок і військову службу”, „Про державні гарантії соціального захисту військовослужбовців, які звільняються зі служби у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України та членів їх сімей”. Крім того, на військовослужбовців поширюються норми законів України „Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту”, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, „Про державну допомогу сім'ям з дітьми”, „Про зайнятість населення” та інших.

Діяльність органів військового управління, військового командування у цих питаннях регулюється також указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України та окремими відомчими нормативно-правовими актами, що регулюють не лише загальні напрямки діяльності по соціальному захисту, а і конкретні питання різних видів забезпечення військовослужбовців (грошове, продовольче, речове, квартирне, медичне та інші види забезпечення).

У випадках, коли порушене право на соціальний захист, законні інтереси військовослужбовців щодо передбачених законодавством України пільг, гарантій і компенсацій, органи державної влади та органи місцевого самоврядування, органи військового управління, військове командування за власною ініціативою або на прохання заінтересованих громадян та організацій вживають необхідних заходів щодо поновлення порушених прав та захисту законних інтересів цих осіб. В умовах Збройних Сил України прийняття рішень командування про усунення порушень законності щодо соціального захисту військовослужбовців бажано, щоб передувало їх кваліфіковане юридичне обґрунтування за участю представників юридичної служби.

Серед пріоритетних напрямків діяльності Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України на сучасному етапі розвитку одним із провідних завдань являється збереження життя і здоров'я особового складу Збройних Сил України, створення безпечних умов проходження військової служби та виконання службових обов'язків[19]. В свою чергу, охорона життя і здоров'я військовослужбовців є змістовним напрямком діяльності держави, органів військового управління, військового командування по їх соціальному захисту. Постановами Кабінету Міністрів України затверджені Умови державного обов'язкового особистого страхування військовослужбовців і військовозобов'язаних, призваних на збори і порядок виплати їм і членам їх сімей страхових сум (від 19.08.1992р. № 488) та Положення про порядок виплати компенсаційних сум військовослужбовцям, які стали інвалідами, а також членам сімей військовослужбовців, які загинули під час виконання обов'язків військової служби у складі Миротворчих Сил ООН (від 05.05.1994 р. № 290).

Не вдаючись до аналізу змісту права на державне обов'язкове особисте страхування військовослужбовців, зазначимо деякі обов'язкові процедурні моменти, які є важливими для його реалізації. Так, зокрема, відповідно до Умов державного обов'язкового особистого страхування військовослужбовців... страхова сума не виплачується, якщо страхова подія настала у зв'язку з учиненням застрахованим навмисного злочину або є наслідком вчинення застрахованими дій у стані алкогольного, наркотичного або токсичного оп'яніння чи є наслідком навмисного заподіяння застрахованим собі тілесного ушкодження.

У разі загибелі або смерті застрахованого для отримання спадкоємцями свідоцтва про право на спадщину районний військовий комісаріат (відповідний військовий орган або підрозділ) за місцем проживання застрахованого видає спадкоємцям, які звернулись, довідку за встановленою формою (додаток № 1)[20] для подання в нотаріальну контору.

Для визначення права на виплату страхових сум застрахований або його спадкоємці оформляють у районному військовому комісаріаті (відповідному військовому органі, підрозділі) та подають до Національної акціонерної страхової компанії "ОРАНТА" такі документи:

а) у разі загибелі або смерті застрахованого – заяву за встановленою формою (додаток № 2)[20], копію свідоцтва про смерть застрахованого, свідоцтво про право на спадщину, документ, що засвідчує особу спадкоємця;

б) у разі втрати застрахованим працездатності – заяву за вказаною формою, копію довідки медико-соціальної експертної комісії про розмір втрати працездатності, документ, що засвідчує особу.

Особлива увага командирів (начальників) та військових юристів при встановленні фактів страхових подій звертається на забезпечення законності при проведенні розслідувань фактів нещасних випадків та професійних захворювань військовослужбовців.

Відповідно до Інструкції про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України 2001р. № 36 (zareestrovano у Міністерстві юстиції України 23 лютого 2001 р. за № 169/5360) розслідуванню підлягають: раптове погіршення здоров'я, травми (у тому числі, отримані внаслідок тілесного ушкодження, заподіяного іншою особою), гострі професійні захворювання, отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом та інші нещасні випадки, що сталися з військовослужбовцями під час виконання обов'язків військової служби та призвели до втрати працездатності на один день і більше, а також випадки смерті військовослужбовців під час виконання ними обов'язків військової служби.

Для повного професійного розуміння напрямків та змісту правової роботи щодо соціального захисту військовослужбовців принципове значення має також і розуміння та сприйняття соціального захисту не лише як функції держави, але і як, власне, конституційного, суб'єктивного права. В науковій юридичній літературі з цього приводу існують різні, часто протилежні погляди.

На нашу думку, обгрунтованою та виваженою є позиція вчених, які визначають соціальний захист як суб'єктивне право особи. Прихильниками такої позиції є професор Козюбра М.І., професор Рабінович П.М., Я.І. Безугла, М.І. Хавронюк та інші.

Так, професор Рабінович П.М. у наведеній класифікації прав і свобод людини (яка не позбавлена певної ієрархії) відносить соціальний захист до першої групи, яку він називає *фізичними* (життєвими, вітальними) правами (це певні можливості людини, необхідні для її фізичного існування, для задоволення її біологічних, матеріальних потреб)[21].

Зміст суб'єктивного права військовослужбовців на соціальний захист це: можливість повною мірою задовольнити свої законні інтереси матеріального характеру „в *максимальних межах наявних ресурсів*” [22];

право вимагати від уповноважених суб'єктів (органів державної влади, органів військового управління, військового командування) здійснення відповідних дій, спрямованих на забезпечення їхніх соціальних прав;

можливість вдаватися до захисту порушених прав на матеріальне забезпечення і домогатися їх відновлення.

Віднесення соціального захисту до категорії суб'єктивних прав обумовлює можливість реалізації цього права як в цілому, так і по конкретному змісту в загальному режимі правового захисту військовослужбовців, який визначається одним із основних напрямів правової роботи в Збройних Силах України.

Більш детально зміст права військовослужбовців на соціальний захист доцільно розглядати у курсі навчальної дисципліни „Військове право”.

Список використаних джерел (до теми 13):

1. Кодекс поведінки щодо військово-політичних аспектів безпеки ОБСЄ (ст. 20).
2. Ю.І. Мигачев, С.В. Тихомиров. Военное право. – М., 2003. – С. 235
3. С.С. Алексеев. Право. Опыт комплексного исследования. – Статут. Москва, 1999. – С. 114.
4. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – ст. 141.
5. Ю.І. Мигачев, С.В. Тихомиров. Военное право. – М., 2003. – С. 236
6. Статути Збройних Сил України (Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, Стройовий статут Збройних Сил України, Дисциплінарний статут Збройних Сил України), затверджені законами України від 24.03.1999 № 548-III, 549-III, 551-III (із змінами і доповненнями). – К.: Видавництво ЗАТ „ВПОЛ”. – 2004. – 498 с.
7. Закон України "Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України" від 24 березня 1999 року № 548-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 194.
8. Інструкція про ведення довідкової роботи щодо наказів і директив Міністра оборони України (п.п. 2.8.1), затверджена наказом Міністра оборони України від 11.11.1998 року № 400 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 1998 рік.
9. Положення про юридичну службу Збройних Сил України (п. 3.2), затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2005 рік.
10. Дисциплінарний статут Збройних Сил України (ст. 84), затверджений законом України від 24 березня 1999 року № 551-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 197.
11. Дисциплінарний статут Збройних Сил України (ст. 85), затверджений законом України від 24 березня 1999 року № 551-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 197.
12. Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі (п. 6.), затверджене постановою Верховної Ради України від 23 червня 1995 року № 243/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. - № 25. - Ст. 193.
13. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" в редакції від 4 квітня 2006 року № 3597-IV // Офіційний вісник України. – 2006. - № 17. – Ст. 1261.
14. Дисциплінарний статут Збройних Сил України (ст. 112), затверджений законом України від 24 березня 1999 року № 551-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 197.
15. Положення про юридичну службу Збройних Сил України (п. 3.2), затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202 // Архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2005 рік.
16. Рішення Конституційного Суду України від 20 березня 2002 року № 5-рп/2002 (справа №1-15/2002 щодо пільг, компенсацій і гарантій).
17. Конституція України (ч. 5 ст. 17) // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – ст. 141.

18. Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” (в редакції від 04.11.2006р.) // Відомості Верховної Ради України.- 1992. – № 15. – Ст. 190.
19. М.І. Нещадим, – вступне слово на відкритті організаційно-методичного збору з керівним складом юридичної служби Збройних Сил України 11 грудня 2006 року.
20. Умови державного обов’язкового особистого страхування військовослужбовців і військовозобов’язаних, призваних на збори, і порядок виплат їм та членам їх сімей страхових сум, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.92 № 488 // Зібрання постанов Уряду України – 1992. - № 10. – Ст.. 242.
21. П.М. Рабінович, М.І. Хавронюк „Права людини і громадянина”. – К.: Атіка, 2004, С. 10.
22. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права (ст. 2), 1966.

Рекомендована додаткова література:

1. Загальна декларація прав людини від 10 грудня 1948 року.
2. Міжнародний пакт про громадянські та політичні права від 16 грудня 1966 року.
3. Факультативний протокол до Міжнародного пакту про громадянські та політичні права від 16 грудня 1966 року.
4. Конвенція про захист прав людини та основоположних свобод від 4 листопада 1950 року.
5. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 45 народних депутатів України від 17 березня 2004 року № 7-рп/2004 (справа № 1-13/2004).
6. Довідник з міжнародно – правових актів щодо засад демократії і прав людини. /Під заг. ред. О.Г.Процепка. – К.: Дія, 2001. – 344 с.
7. Правові основи впровадження засад демократії і захисту прав військовослужбовців у Збройних Силах України. Робочі матеріали. / Під ред. Т.П.Кудлай. – К.: 2002. – 104 с.
8. Кузнецов Н.И. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. М.: Военный университет, 1995.
9. В.А. Карташкин. Права человека и вооруженные конфликты. Учебник для вузов. – М.: НОРМА, 2001.
10. М.І. Карпенко. Правова робота в Збройних Силах України як форма практичної реалізації і захисту прав і свобод військовослужбовців //Правові основи впровадження засад демократії і захисту прав військовослужбовців //Під ред. д.ю.н., професора Кудлай Т.П.
11. І.І. Качан. До питання про соціальний захист військовослужбовців //Право військової сфери. – 2005. - № 3-4.
12. І.І. Качан. Соціальний захист військовослужбовців: міф чи реальність //Право військової сфери. – 2006. - № 1.
13. І.І. Качан. Конституційно-правові засади захисту прав людини в умовах проходження військової служби в Україні //Матеріали організаційно-методичного збору з представниками юридичних служб та юрисконсультами органів військового управління Збройних Сил України, який проходив у ВІ КНУ з 11 по 14 грудня 2006.
14. Основи законодавства України. Підручник. /Під заг. ред. В.І.Кириленка. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 617 с.
15. Е.А. Лукашова. Права человека. Учебник для вузов. – М.:НОРМА, 2001.
16. О.М. Щербінін. Удосконалення законодавства щодо соціального захисту військовослужбовців: сучасний стан та перспективи //Право військової сфери. – 2007. - № 1-2.
17. В.А. Шевчук. Особливості соціально-правового статусу військовослужбовців як підстава для здійснення державою їх соціального захисту //Право військової сфери. – 2006. - № 7

Тема 14. Правове регулювання забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України

1. Теоретичні засади правового регулювання забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

2. Законодавче забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України: класифікація та загальна характеристика законодавчих джерел.

3. Організаційно-правова структура забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

4. Відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

Діяльність Збройних Сил України продукує виникнення еколого небезпечних факторів [141, ст. 43], до того ж дуже мало підстав надіятись, що людство зможе в якийсь короткий проміжок часу змінити способи вирішення конфліктів на невоєнні і перебудувати весь спосіб ведення свого існування. За останні 3400 років на землі було лише 250 років всезагального миру [101, ст. 101]. Німецький філософ Г.В.Ф.Гегель вважав, що війни викликаються самою “природою речей” і саме на це вказують факти повторення історії [100, ст. 345, 346]. Наведене зумовлює, в свою чергу те, що кожна держава має відповідні підрозділи, які у відповідних випадках здатні, використовуючи зброю, вести воєнні дії. На території України за період її незалежності не велися бойові дії, враховуючи мирну політику нашої держави маю надію, що цього не буде ніколи. Та близькі ще трагічні події Першої та Другої світових війн, а також нестабільна обстановка в світі, де активно провадиться політика могутніх держав через ідею “справедливої війни” об’єктивно змушують Україну провадити свою військову політику оборонного характеру, а від так і утримувати власні Збройні Сили та встановлювати порядок їх функціонування, в тому числі і щодо забезпечення екологічної безпеки.

Конституцією України від 28 червня 2006 року (стаття 16) [1] в ранг обов’язків держави введено “забезпечення екологічної безпеки” і підтримання екологічної рівноваги на території України, подолання наслідків Чорнобильської катастрофи – катастрофи планетарного масштабу, збереження генофонду народу. Реалізація національних екологічних програм поставила на порядок денний питання про участь у них військового сектору, а саме – збереження навколишнього природного середовища в ході військово-промислової діяльності. Виробництво, випробування, утримування всіх видів зброї веде до значного забруднення повітря, землі, вод, куди потрапляють різні токсичні радіоактивні та інші небезпечні для життя людини речовини. Роззброєння теж пов’язане із значним екологічним ризиком.

1. Теоретичні засади правового регулювання забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

Діяльність Збройних Сил України продукує ризик виникнення та власне саме виникнення еколого-небезпечних факторів, що в свою чергу негативно впливає на організм людини та зумовлює погіршення стану навколишнього природного середовища як середовища її існування.

За оцінками експертів екологічних служб міністерств оборони інших держав, сумарний ефект від впливу збройних сил на довкілля в мирний час можна порівняти із впливом однієї з галузей промисловості середнього масштабу [141, ст. 44].

У етимолого-лінгвістичному значенні ризик доволі часто розуміється як небезпека [148, ст. 1360], як можлива небезпека [144, ст. 321].

Ризик, який пов'язаний із здійсненням екологічно небезпечної діяльності Збройних Сил України вимагає створення певних протидій, які повинні виражатися в існуванні певних державно-правових інституцій, спрямованих на упередження його впливу з метою уникнення або ліквідації прояву можливого (очікуваного чи випадкового) шкідливого результату. Тому закономірним є визначення екологічного ризику в юридичному аспекті дане В.І.Андрейцевим з вище вказаних позицій, за яким – це встановлена нормами екологічного законодавства обставина, з якою пов'язується виникнення, зміна, припинення правовідносин щодо здійснення діяльності із еколого-небезпечними об'єктами, що визначає формування і реалізацію спеціальної правосуб'єктності фізичних, юридичних осіб та держави щодо виявлення і попередження та усунення природних і техногенних загроз для довкілля, життя і здоров'я населення та особливий режим відповідальності за невиконання вимог щодо забезпечення екологічної безпеки, включаючи й за випадкове (вірогідне) настання небезпеки [86, ст. 31]. За такого підходу екологічний ризик органічно вплетений у правову матерію права екологічної безпеки, так як сама система безпеки створена для обмеження негативного впливу чинників ризику.

У своїх працях Г.І. Балюк справедливо зазначає, що екологічний ризик є різновидом більш загальної категорії ризику і є істотною ознакою екологічної безпеки або екологічно небезпечної діяльності. Він відбиває об'єктивну сутність такої діяльності, а саме імовірність настання небезпеки [105, ст. 134].

Розглядаючи екологічний ризик в діяльності Збройних Сил України, слід відмітити деякі його характерні риси, які пов'язані перш за все із особливостями зазначеного виду діяльності.

Діяльність Збройних Сил України обумовлена їх завданнями, що відповідно до частини 2 статті 17 Конституції України полягають у здійсненні оборони України, захисту її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності. Тобто, саме існування Збройних Сил України зумовлене ризиком збройної агресії інших держав та відповідних озброєних угруповань. Згідно статті 3 Закону України “Про Збройні Сили України” від 6.12.1991 № 1934-ХІІ [29] (Законом України від 5 жовтня 2000 року № 2019-ІІІ цей Закон викладено у новій редакції [30]), організаційно Збройні Сили України

складаються з органів військового управління, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій. Для виконання поставлених перед ними завдань Збройні Сили України мають значний арсенал озброєння та військової техніки, зберігання та застосування яких несе в собі ризик виникнення еколого-небезпечних факторів.

Діяльність Збройних Сил України, слід розглядати в мирний і воєнний час, при яких її зміст, умови, а отже і прояв екологічного ризику будуть різними. При чому в мирний час, діяльність органів військового управління, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України має дуже широкий спектр, зокрема може проявлятися у веденні багатьох видів господарської діяльності, виконання миротворчих місій, а також здійснення повсякденної діяльності, що полягає у забезпеченні експлуатації і обслуговування техніки та озброєння, ведення спостереження та патрулювання території України, розвідки, проведення навчань, маневрів, виробництво, зберігання, утилізація і знищення боєприпасів усіх видів, вибухових речовин і ракетного палива та ін. Крім того, відповідно до статті 1 Закону України “Про Збройні Сили України” від 6.12.1991 № 1934-ХІІ з'єднання, військові частини і підрозділи Збройних Сил України, в межах, визначених указами Президента України, що затверджуються Верховною Радою України, можуть залучатися до здійснення заходів правового режиму воєнного і надзвичайного стану, посилення охорони державного кордону України і виключної (морської) економічної зони, континентального шельфу України та їх правового оформлення, ліквідації надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, надання військової допомоги іншим державам, а також брати участь у міжнародному військовому співробітництві та міжнародних миротворчих операціях на підставі міжнародних договорів України та в порядку і на умовах, визначених законодавством України.

Як зазначають деякі науковці [125, ст. 14-15], сама діяльність суспільства по охороні навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки є діалектично суперечливим процесом взаємодії об'єктивного та суб'єктивного. Суб'єктивне у ньому свідомо діяльність людей по охороні та раціональному використанню природних ресурсів та забезпеченню екологічної безпеки, відношенню до навколишнього середовища у процесі використання, встановлені суспільством правила; об'єктивне – умови та закономірності, які полягають у підвалинах взаємодії суспільства та природи. Досліджуючи вплив екологічного ризику, як об'єктивного явища на формування особливої специфічної правосуб'єктності В.І.Андрейцев виявив нерозривний зв'язок об'єктивного та суб'єктивного у феномені екологічного ризику.

Об'єктивним в екологічному ризику, який виникає при здійсненні діяльності Збройних Сил України є те, що основну небезпеку несуть в собі наявні хімічні речовини та їх сполуки, адже саме вони, в кінцевому випадку, зумовлюють прояв ризику, а не діяльність людини у військовій сфері [150, ст. 40].

Водночас виникненню еколого небезпечних факторів антропогенного характеру сприяє відповідно, діяльність людини. Тому вона об'єктивно у суб'єктивному значенні впливає на існування екологічного ризику.

Фролов М.О. розрізняє ризик властивостей речовин, ризик діяльності, ризик властивостей концентрації, ризик властивостей сполуки, ризик технології, ризик агрегату, механізму [150, с. 63].

Найбільш повно та точно у даному питанні, на нашу думку, є підхід Г.І.Балюк, яка відносить до джерел екологічного ризику діяльність екологічного характеру. Носіями ризику є також цілий ряд об'єктів та різні речовини природного та штучного походження, їхні суміші, які здатні за певних природних та соціальних умов і обставин виявити властивості, що створюють реальну загрозу для здоров'я і життя людини та навколишнього світу. Водночас зазначається, що певні природні явища також здатні створювати небезпеку для людини, суспільства і довкілля, зокрема, повені, урагани, вулкани тощо [105, ст. 135].

Тому, виходячи з того, що показником екологічно небезпечної діяльності Збройних Сил України є екологічний ризик, логічно, що таку діяльність доцільно поділяти на таку, що пов'язана з операціями із небезпечними речовинами та їх сполуками, і пов'язану з небезпекою самої діяльності та іншими видами небезпеки.

Крім того, відносність такого критерію екологічного ризику як наявність небезпечних речовин, яскраво ілюструє той факт, що розміщення складів із ракетним паливом у населеному пункту носитиме більший екологічний ризик ніж його розміщення у віддаленій місцевості.

Отже, об'єктивною стороною екологічного ризику в діяльності Збройних Сил України є те, що вона може бути небезпечною не лише через використання небезпечних речовин чи їх сумішей, але й внаслідок небезпеки самої діяльності людини через втручання за допомогою озброєння та військової техніки в природні перебіги або винищення живих організмів. Наприклад, ступінь екологічного ризику від використання військового літака, який виконує патрулювання повітряного простору України, залежить не від речовини з якого зроблений він та наявне озброєння, а від того, як він використовується в процесі діяльності.

Для з'ясування суб'єктивного у прояві екологічного ризику в діяльності Збройних Сил України доцільно розмежувати її на повсякденну діяльність та діяльність пов'язану із веденням бойових дій. Суб'єктивним в прояві екологічному ризику в діяльності Збройних Сил України буде свідомо діяльність військовослужбовців та працівників Збройних Сил України в мирний та воєнний час по забезпеченню екологічної безпеки.

Існує необхідність, моделюючи виникнення певних можливих ситуацій в діяльності Збройних Сил України, виробити чіткий правовий механізм забезпечення екологічної безпеки при веденні бойових дій. Ця проблема носить в собі деякі складності та суперечливості. Вони полягають у тому, що ведення бойових дій під час яких виникають еколого-небезпечні фактори, часто не завдає прямої шкоди стороні, яка їх здійснює, якщо вони ведуться на території

іншої держави, і навіть перетворюється на один із тактичних прийомів. Так, наприклад, вперше в історії у війні 1961-1973 рр. на території В'єтнаму, Лаосу та Кампучії об'єктом воєнного ураження було обрано середовище існування цілих народів: посіви сільськогосподарських культур, плантації технічних культур, великі масиви рівнинних і гірських джунглів, мангрових лісів [114, ст. 96]. А під час війни в Кувейті 1990-1991 рр. знищення його екосистеми розглядалось як особливий та ефективний засіб послаблення противника [114, ст. 98].

При веденні бойових дій із застосуванням звичайних засобів ураження існує ризик знищення потенційно небезпечних в екологічному відношенні об'єктів промислового та військового призначення із утворенням зон радіоактивного, хімічного, біологічного зараження, а також затоплень, руйнувань, пожегів, в яких військовослужбовці та цивільне населення будуть вимушені тривалий час вести своє існування.

Тому особливість суб'єктивного в екологічному ризику даної сфери полягає в тому, що особовий склад сторін, як і мирне населення держав на території яких ведуться бойові дії (хоча і не завжди), більше турбується про збереження власного життя і перемоги над противником, що є кінцевою метою. Всі інші інтереси при веденні бойових дій відіграють другорядну роль. Це породжує ситуативну незаінтересованість окремих осіб, колективів, народів і держав в забезпеченні екологічної безпеки в умовах військової діяльності. До того ж, сторони, які протистоять одна одній у війні, всі свої економічні ресурси спрямовують на збройну боротьбу, а тому витрати на забезпечення екологічної безпеки в більшості випадків не розглядаються як невідкладні чи першочергові, з тієї точки зору, що загроза власного фізичного знищення або полону зумовлює спрямування усіх наявних ресурсів на боротьбу з противником. Виходячи з цього, виникає заінтересованість у максимальному зменшенні витрат на будь-які сфери, крім військової. Саме життя, здоров'я особи противника в період ведення бойових дій не завжди мають найвищу цінність, а його права обмежуються, що носить в собі антигуманістичний характер та суперечить світовим поглядам на недоторканість життя і здоров'я людини та заборону обмеження її невід'ємних прав і свобод. Наведене, дає підстави вважати, що за таких обставин значну роль має суб'єктивний чинник у збільшення екологічного ризику в діяльності Збройних Сил України. У зв'язку з чим, коли життя конкретної особи під загрозою, а в її владі небезпечна зброя, особливе значення має екологічна правосвідомість особи військовослужбовця. Однак, це не дає підстави для абсолютизації суб'єктивного, так як без природних або штучно створених особливостей речовин, сама по собі діяльність не могла б бути еколого-небезпечною. А, отже, слід розглядати архітектоніку екологічного ризику на користь об'єктивно-суб'єктивної концепції [150, ст. 18].

При плануванні та прийнятті рішень, як одного з елементів механізму поведінки, при постановці мети, та обранні засобів її досягнення, варіантів поведінки, аналізі ситуації та прогнозуємих наслідків екологічно значущої поведінки військовослужбовці та працівники Збройних Сил України виходять

із нормативних, в тому числі правових вимог, які регулюють прояв екологічного ризику. Враховуючи, що екологічний ризик генеалогічно входить до центральних категорій права екологічної безпеки, то юридична форма його закріплення об'єктивно виражена у законодавстві про екологічну безпеку. Тому для з'ясування змісту поняття екологічного ризику в діяльності Збройних Сил України, доцільно, на нашу думку, розглянути законодавчі підходи щодо закріплення категорії екологічного ризику.

Визначення екологічного ризику на законодавчому рівні закріплює Закон України “Про об'єкти підвищеної небезпеки” від 18.01.2001 року № 2245-III [43], відповідно до якого ризик – це ступінь імовірності певної негативної події, яка може відбутися в певний час або за певних обставин на території об'єкта підвищеної небезпеки і/або за його межами.

Стаття 58 Закону України “Про охорону навколишнього природного середовища” в редакції від 20.06.2007 року № 997-V [19], встановлюючи відповідні вимоги щодо забезпечення екологічної безпеки у військовій сфері, закладає правове підґрунтя проведення заходів щодо зниження військових ризиків діяльності Збройних Сил України. В свою чергу в пункті 1 статті 5 Закону України “Про екологічну експертизу” від 9.02.1995 року № 45/95-ВР [43] зазначається, що основним завданням екологічної експертизи є визначення ступеня екологічного ризику і безпеки запланованої чи здійснюваної діяльності.

Особливу увагу з точки зору закріплення екологічного ризику в національному законодавстві України привертає постанова Кабінету Міністрів України від 3.08.1998 року № 1198 “Про єдину державну систему запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру”, якою затверджено Положення про дану систему [55]. В даній постанові міститься визначення “надзвичайна ситуація”, як порушення нормальних умов життя і діяльності людей на об'єкті або території, заподіяне аварією, катастрофою, стихійним лихом або іншими чинниками, що призвело (може призвести) до загибелі людей та/або значних матеріальних втрат. Конкретизуючи поняття “запобігання виникнення ситуацій” Положення одним із заходів його здійснення фіксує проведення оцінки рівнів ризику.

У Державному стандарті України “Безпека промислових підприємств. Терміни та визначення. ДСТУ 2156-93” [71] закріплено визначення ризику як імовірності настання негативних наслідків від сукупності шкідливих впливів на навколишнє природне середовище, які спричиняють незворотну деградацію екосистеми. На нашу думку, недоліком наведеного визначення можна вважати те, що у ньому не згадується, як одна із ознак екологічного ризику людина, її здоров'я та життя як об'єкти, що підлягають негативному екологічному шкідливому впливу.

З врахуванням вищевикладеного можна зробити висновок, що екологічно небезпечну діяльність Збройних Сил України, залежно від особливостей хімічного, фізичного, біологічного складу речовин, що використовуються, можна характеризувати за різним ступенем екологічного ризику. Загальновідомим є той факт, що рівень науки і техніки у військовій сфері

зростає, люди навчилися виробляти зброю (насамперед ядерну, хімічну, біологічну), ризик застосування якої може призвести до екологічної катастрофи та знищення нашої цивілізації. Намаганням обмежити та врегулювати екологічний ризик на міжнародному рівні у військовій сфері, можна вважати прийняття конвенцій: “Про заборону військового або будь-якого іншого ворожого використання засобів впливу на природне середовище” від 18.05.1977 року [5], “Про заборону розробки, виробництва, накопичення, застосування хімічної зброї та про її знищення” від 13 січня 1993 року [6], “Про заборону розробки, виробництва та нагромадження запасів бактеріологічної (біологічної) і токсичної зброї та про їх знищення” від 26 березня 1975 року [7].

Очевидно, що екологічний ризик відіграє важливу роль у формуванні, розвитку, реалізації, зміні, припиненні особливої категорії правовідносин, пов'язаних зі здійсненням військової екологічно-небезпечної діяльності, створенні та функціонуванні системи екологічної безпеки. А отже, існує потреба з врахуванням наведених особливостей, сформулювати поняття екологічного ризику в діяльності Збройних Сил України.

В юридичному аспекті екологічний ризик в діяльності Збройних Сил України слід розглядати як встановлену нормами екологічного законодавства обставину, з якою пов'язується виникнення, зміна, припинення правовідносин по здійсненню діяльності з екологічно-небезпечними об'єктами (в тому числі озброєння) Збройних Сил України, яка визначає формування і реалізацію спеціальної правосуб'єктності відповідних фізичних, юридичних осіб та держави у військовій сфері щодо виявлення, попередження та усунення військово-техногенних загроз довкіллю, життю і здоров'ю населення, обумовлює особливий режим відповідальності за невиконання чи неналежне виконання вимог щодо забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України, включаючи випадкове (імовірне) настання небезпеки.

Категорія екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України тісно пов'язана з екологічним ризиком є протилежною екологічній небезпеці. Костицький В. В. розглядає правові аспекти екологічної небезпеки через критерії екологічної безпеки, якими є нормативи екологічної безпеки (ГДК, ГДР, ГДВ, ГДС тощо), отже екологічна небезпека з правової точки зору настане у разі порушення цих нормативів [119, ст. 55-56].

Суспільна діяльність у військовій сфері обумовлена потребою забезпечення воєнної безпеки, а тому з'ясування юридичної природи екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України потребує визначення їх взаємодії та співвідношення. Колбасов О.С. [116, ст.49] вказував на те, що між поняттями ”воєнна безпека” та ”екологічна безпека”, є явно виражений взаємозв'язок, який обумовлений їх загальним призначенням – відвести загрозу масової загибелі людей.

Срофеев Б.В. зазначає, що забезпечення екологічної безпеки у військовій діяльності пов'язано з трьома видами загроз: екологічною агресією, загрозою національній безпеці за рахунок зовнішніх екологічних проблем; вплив на національну безпеку внутрішніх екологічних проблем [108, ст. 643].

Співвідношення воєнної та екологічної безпеки дозволяє стверджувати, що ці поняття є тісно взаємопов'язані. Від стану екологічної безпеки залежить стан воєнної безпеки. В той же час, зміцнення воєнної безпеки позитивно впливає на стан екологічної безпеки. Виникнення воєнної небезпеки збільшує ризик виникнення екологічно-небезпечної ситуації. Якщо виникають еколого-небезпечні явища внаслідок ведення військової діяльності або інших природних чи антропогенних факторів, то це зумовлює погіршення екологічної безпеки, що в свою чергу об'єктивно обумовлює застосування відповідних військових сил та засобів на подолання їх негативних наслідків, відволікаючи від забезпечення воєнної безпеки.

Останнім часом поняття екологічна безпека знайшло своє відображення у законодавчих та підзаконних нормативних актах. Так, Закон України "Про охорону навколишнього природного середовища" в редакції від 20.06.2007 року № 997-V визначає екологічну безпеку як стан навколишнього природного середовища, при якому забезпечується попередження погіршення екологічної обстановки та виникнення небезпеки для здоров'я людей. Слід відмітити, що наведене законодавче визначення екологічної безпеки через певний біологічний, хімічний, фізичний стан навколишнього природного середовища є не досить вдалим, так як не дає можливості з'ясувати відповідальних суб'єктів за визначення такого непорушного стану, за реалізацію проведення превентивних заходів щодо запобігання виникнення погіршення екологічної обстановки та виникнення небезпеки для життя та здоров'я людей. До того ж, в ньому не зазначено, які саме превентивні заходи мають проводитися для забезпечення екологічної безпеки та які в разі її порушення.

У Державному стандарті України "Безпечність промислових підприємств. Терміни і визначення", екологічна безпека населення, матеріальних об'єктів, навколишнього середовища визначається як відсутність недопустимого ризику, пов'язаного з можливістю заподіяння будь-якої шкоди. В той же час у довідковому додатку до цього стандарту екологічна безпека розглядається як відсутність дій, станів та процесів, які прямо чи опосередковано призводять до заподіяння шкоди навколишньому природному середовищу, населенню та матеріальним об'єктам. В даному випадку не потребує доказів наявний відхід підзаконного нормативного акта від законодавчого визначення екологічної безпеки. Але все ж позитивом можна вважати введення категорії екологічного ризику, хоча, на жаль, в наявності відсутність регламентації рівнів екологічного ризику в залежності від різних джерел його походження.

Спробу дати визначення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України було зроблено на підзаконному рівні у Положенні про організацію екологічного забезпечення Збройних Сил України, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 04.07.1995 року № 171 "Про заходи щодо організації екологічного забезпечення Збройних Сил України" [73]. Згідно із зазначеним Положенням під екологічною безпекою розуміється сукупність властивостей у цілому Збройних Сил України, оточуючого їх природного середовища і стану організаційних заходів і технічних засобів, які забезпечують виключення або зведення до мінімуму впливу несприятливих

екологічних факторів діяльності Збройних Сил на навколишнє природне середовище, населення, особовий склад, військові об'єкти. Як видно із наведеного визначення воно стосується загального поняття “екологічна безпека”, хоча фактично охоплюється лише сфера екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України. Такі вади юридичної техніки значно звузили загальне поняття екологічної безпеки та поставило в суперечність норми підзаконного нормативного акту із законом щодо визначення поняття “екологічна безпека”. Також із змісту наведеного визначення досить важко визначити правовий механізм реалізації, зокрема, визначення мінімуму впливу несприятливих екологічних факторів діяльності Збройних Сил України. Водночас, позитивним є уже сам факт того, що хоч і не на законодавчому, а на підзаконному рівні нормативно-правового регулювання було зроблено спробу юридично визначити категорію “екологічна безпека” в діяльності Збройних Сил України.

На нашу думку, уникнути наведених недоліків у визначеннях поняття екологічної безпеки в національному законодавстві дозволило б використання категорії правовідносин. Таке визначення, як уже зазначалося, поки що на теоретичному рівні наведене в наукових працях В.І.Андрейцева [80-86]. Тому, важливе значення має прийняття Верховною Радою України розробленого під керівництвом В.І.Андрейцева колективом правників-екологів Київського національного університету імені Тараса Шевченка науково-практичної моделі Закону України “Про екологічну (техногенну) безпеку”.

Досить великий обсяг інформації про військову діяльність Збройних Сил України має закритий характер. Водночас, у частині 2 статті 50 Конституції України зазначено, що кожному гарантується право вільного доступу до інформації про стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту, а також право на її поширення. Така інформація ніким не може бути засекречена.

Це зумовлює певні заходи зі сторони військового командування Збройних Сил України і цивільних організацій та громадян. Зокрема обмін інформацією здійснюється згідно з Положенням про взаємодію та обмін інформацією Міністерства охорони навколишнього природного середовища України з Міністерством оборони України, Службою безпеки України, Міністерством внутрішніх справ України, Державним комітетом у справах охорони державного кордону України, Штабом цивільної оборони України з питань навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, затверджене спільним Наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища та іншими структурами від 3 серпня 1992 р. [69].

Враховуючи, що екологічно-небезпечні фактори в силу відповідних властивостей навколишнього природного середовища діють не тільки в межах кордонів певних держав, важливим є правове оформлення поняття екологічної безпеки на міжнародному рівні.

Так, у липні 1988 року на нараді колишнього Політичного консультативного комітету держав – учасниць Варшавського договору, було

зазначено, що міжнародна екологічна безпека має сприяти сталому і безпечному розвитку усіх держав і створенню сприятливих умов для життя кожного народу і кожної людини, що передбачає такий стан міжнародних відносин, за якого забезпечується збереження, раціональне використання, відтворення і поліпшення якості навколишнього середовища.

На Конференції з навколишнього середовища, яка відбулася в червні 1992 року в Ріо-де-Жанейро, було ухвалено всесвітній план дій – Порядок денний на XXI століття, у преамбулі якого зазначено, що єдиний спосіб забезпечити собі більш безпечно і краще майбутнє – вирішення екологічних проблем і екологічний розвиток у комплексі та за спільним погодженням держав [2]. Щодо забезпечення екологічної безпеки саме у військовій сфері, як зазначалось вище, на міжнародному рівні було прийнято ряд важливих Конвенцій [5, 6, 7] приєдналась і Україна. Держави-учасниці цих конвенцій з метою досягнення ефективного прогресу у напрямку загального та повного роззброєння під суворим та ефективним міжнародним контролем, включаючи заборону та ліквідацію усіх видів зброї масового знищення, враховуючи також і її негативний вплив на стан екологічної безпеки, вказали на конкретні напрямки співпраці у даній сфері.

Ознаки поняття екологічної безпеки в діяльності Збройних Силах України:

а) елемент транснаціональної, національної, регіональної та локальної безпек;

б) стан розвитку суспільних відносин, врегульованих нормами права екологічної безпеки та правових зв'язків між цивільними особами та військовослужбовцями Збройних Сил України, у процесі здійснення військової діяльності;

в) наявність системи державно-правових (зокрема заходів демократичного-цивільного контролю) та інших соціальних засобів запобігання виникненню різноманітних загроз шляхом регулювання екологонебезпечної діяльності у військовій сфері;

г) спрямованість на сферу екологічно ризикованих видів військової та цивільної діяльності чи природних стихійних явищ, здатних призвести стан докільля до рівня, небезпечного для життя і здоров'я людини та суспільства в цілому;

д) попередження екологічно ризикованих військових дій, станів і процесів, здатних завдати шкоду державі, суспільству чи окремій людині.

Враховуючи, вищенаведені ознаки, на нашу думку, можна запропонувати визначення екологічної безпеки в діяльності Збройних Силах України – це об'єкт права екологічної безпеки, такий стан розвитку правовідносин у сфері діяльності Збройних Сил України, за якого системою правових та інших соціальних заходів на усіх рівнях (транснаціональному, національному, регіональному, локальному) гарантується захищеність права громадян (цивільних та військових осіб) на безпечно для життя і здоров'я докільля, забезпечується регулювання здійснення екологічно небезпечної військової діяльності і запобігання погіршення стану докільля та інших наслідків,

небезпечних для життя та здоров'я людини і суспільства в цілому, попередження екологічно ризикованих військових дій, станів і процесів, здатних завдавати шкоду державі, суспільству чи окремій особі.

2. Система законодавчого забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

Наявність екологічного ризику в діяльності Збройних Сил України обумовлює необхідність регулювання цієї діяльності на державному рівні. Важлива роль у системі протидії загрозливій екологічній небезпеці відводиться державно-правовому механізму гарантування екологічної безпеки, зокрема, різноманітними засобами сучасного законодавства у цій галузі. Практично немає такої сфери діяльності, нормативно-правове регулювання якої не торкалося б її забезпечення з позицій вимог екологічної безпеки, тобто реально у законотворчому процесі простежується процес екологізації багатьох галузей законодавства, який тісно пов'язаний із впровадженням у “тканину” матеріально-правових і процесуально-правових норм і приписів різних вимог, правил і нормативів екологічної безпеки [104, ст. 51].

Загальний масив нормативних актів, які регулюють забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України є досить великим.

Логічно почати розгляд законодавчого забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України з норм Основного Закону – Конституції України. Згідно зі статтею 3 Конституції України людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека є найвищою соціальною цінністю. Стаття 50 Конституції України у свою чергу закріплює право кожного на безпечне для життя і здоров'я довкілля та на відшкодування завданої порушенням цього права шкоди. У свою чергу стаття 17 Основного Закону зазначає про те, що оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності покладаються на Збройні Сили України. Це визначає подальші магістральні напрямки щодо законодавчого забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України. І зважаючи на те, що згідно статті 16 Основного Закону України забезпечення екологічної безпеки і підтримання екологічної рівноваги на території України є обов'язком держави, можна стверджувати, що основна роль щодо побудови ефективного правового механізму забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України належить саме державі. Відповідно до статті 92 Конституції України виключно законами України визначаються засади регулювання екологічної безпеки, правовий режим зон надзвичайних екологічних ситуацій.

З метою реалізації вищезазначених конституційних положень Основний Закон відносить до повноважень Верховної Ради України затвердження загальнодержавних програм охорони довкілля та затвердження протягом двох днів з моменту звернення Президента України указів про оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної екологічної ситуації, а також воєнного стану. На Президента України покладено обов'язок прийняття у разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошення окремої місцевості України зонами надзвичайної

екологічної ситуації - з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України; оголошення стану війни та прийняття рішення про використання Збройних Сил України у разі збройної агресії проти України.

У Декларації про державний суверенітет України від 16.07.1990 року № 55-ХІІ [45] виділено окремий розділ "Екологічна безпека", в якому передбачено, що Україна дбає про екологічну безпеку громадян, про генофонд народу, його молодого покоління, а також має право заборонити будівництво та припинити функціонування будь-яких суб'єктів, які створюють загрозу екологічній безпеці.

Важливим з точки зору закріплення екологічної безпеки у національному законодавстві є прийняття Закону України "Про основи національної безпеки України" від 19 червня 2003 р. № 964-IV [18]. В ньому національна безпека визначається як стан захищеності життєво важливих інтересів людини і громадянина, суспільства і держави, за якого забезпечуються сталий розвиток суспільства, своєчасне виявлення, запобігання і нейтралізація реальних та потенційних загроз національним інтересам. При чому під національними інтересами розуміються життєво важливі матеріальні, інтелектуальні і духовні цінності Українського народу як носія суверенітету і єдиного джерела влади в Україні, визначальні потреби суспільства і держави, реалізація яких гарантує державний суверенітет України та її прогресивний розвиток. Із змісту Закону випливає, що одними із важливих складових національної безпеки є "екологічна національна безпека".

Найбільш повно питання екологічної безпеки відображено в Законі України "Про охорону навколишнього природного середовища" в редакції від 20.06.2007 року № 997-V. Він є базовим законодавчим актом у системі екологічного законодавства і, по суті, виконує функції основ екологічного права та права екологічної безпеки. Стаття 58 зазначеного Закону визначає основний принцип законодавчого регулювання забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України, який полягає у тому, що вимоги екологічної безпеки, встановлені для розміщення, проектування, будівництва, реконструкції, введення в дію та експлуатації об'єктів щодо обмеження негативного впливу на навколишнє природне середовище хімічних, фізичних і біологічних факторів, а також інші вимоги, передбачені цим Законом та іншим законодавством України, повною мірою поширюються на військові об'єкти Збройних Сил України. Вимоги екологічної безпеки повинні дотримуватись також при дислокації військових частин, проведенні військових навчань, маневрів, переміщенні військ (сил) і військової техніки, крім випадків особливих ситуацій, що оголошуються відповідно до законодавства України.

На врегулювання ситуації, яка пов'язувалась із військовою діяльністю був прийнятий Указ Президента України від 31.08.2000 року № 1039 "Про оголошення територій у межах населених пунктів Болеславчик, Мічуріне, Підгір'я, Чаусове-1, Чаусове-2 Первомайського району Миколаївської області зоною надзвичайної екологічної ситуації" [51], яким передбачена низка заходів у зв'язку зі встановленням особливого правового режиму. Ця ситуація склалася у зв'язку із масовим погіршенням здоров'я мешканців зазначених

населених пунктів. Однією із імовірних версій виникнення еколого небезпечних факторів внаслідок забруднення навколишнього середовища гептилом, який є компонентом ракетного палива міжконтинентальних балістичних ракет, що раніше стояли на озброєнні в Збройних Силах України.

Регулювання питання правового забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України під час ведення бойових дій здійснюється Законом України "Про правовий режим надзвичайного стану" від 06.03.2000 року № 1550-III [24]. Цей Закон визначає зміст правового режиму воєнного стану (порядок його введення та скасування, правові засади діяльності органів державної влади, військового командування, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій в умовах воєнного стану, гарантії прав і свобод людини і громадянина та прав і законних інтересів юридичних осіб) та відповідальність за порушення вимог або невиконання заходів правового режиму воєнного стану. Метою введення воєнного стану є створення умов для здійснення органами державної влади, військовим командуванням, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями наданих їм повноважень у разі збройної агресії чи загрози нападу, небезпеки державній незалежності України, її територіальній цілісності. Очевидно, що тут мається на увазі ризик виникнення або виникнення небезпеки у військовій сфері. Зважаючи на взаємозв'язок між екологічною та військовою безпекою, логічно було б зауважити, що ризик військової агресії та безпосередня діяльність Збройних Сил України по вживанню відповідних заходів, мало б продукувати закріплення вимог щодо забезпечення екологічної безпеки безпосередньо на законодавчому рівні. В аналізованому Законі, зокрема закріплено, що воєнний стан в Україні або в окремих її місцевостях вводиться Указом Президента України, який підлягає затвердженню Верховною Радою України протягом двох днів з моменту звернення Президента України. Указ Президента України про введення воєнного стану, затверджений Верховною Радою України, негайно оголошується через засоби масової інформації. Пропозиції щодо введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях Президентіві України подає Рада національної безпеки і оборони України. Воєнний стан на всій території України або в окремих її місцевостях скасовується Указом Президента України за пропозицією Ради національної безпеки і оборони України в разі усунення загрози нападу чи небезпеки державній незалежності України, її територіальній цілісності, про що негайно оголошується через засоби масової інформації.

Згідно з пунктом 3 статті 11 Закону України "Про Збройні Сили України" від 5 жовтня 2000 року № 17048/2000 однією із головних засад військової діяльності Збройних Сил України є повага до людини, її конституційних прав і свобод. Отже, така діяльність має будуватися на неухильному дотриманні норм права екологічної безпеки. Важливим є закріплення в зазначеному Законі норми про те, що надзвичайні обставини, накази чи розпорядження командирів і начальників не можуть бути підставою для будь-яких незаконних дій по відношенню до навколишнього середовища. До того ж у цьому Законі

зазначена сфера діяльності Збройних Сил України, що можуть залучатися до здійснення заходів правового режиму воєнного і надзвичайного стану, посилення охорони державного кордону України і виключної (морської) економічної зони, континентального шельфу України та їх правового оформлення, ліквідації надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, надання військової допомоги іншим державам, а також брати участь у міжнародному військовому співробітництві та міжнародних миротворчих операціях на підставі міжнародних договорів України та в порядку і на умовах, визначених законодавством України. Наведене вказує на широкі можливості застосування Збройних Сил України.

Закон України “Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави” від 19 червня 2003 року № 975-IV [31], закріплює, що одним із головних його завдань є захист національних інтересів України, утвердження і зміцнення конституційних засад демократичної, правової держави у сфері цивільно-військових відносин, забезпечення прав і свобод людини та відповідно до міжнародних зобов'язань, взятих Україною, визначає правові засади організації і здійснення демократичного цивільного контролю над Збройними Силами України. Зазначеним Законом визначено повноваження органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій щодо здійснення демократичного цивільного контролю за військовою діяльністю Збройних Сил України, в тому числі і щодо забезпечення екологічної безпеки. Недоліком даного Закону, на нашу думку, слід вважати те, що визначаючи повноваження органів цивільного демократичного контролю, він практично дублює положення уже закріплені в інших нормативних актах. У Воєнній доктрині України, затвердженій Указом Президента України від 15 червня 2004 року № 648/2004 [52], зазначено, що одним із основних напрямків економічного забезпечення воєнної безпеки є здійснення заходів щодо екологічної безпеки.

Відповідно до Закону України “Про екологічну експертизу” від 9.02.1995 року № 975-IV [43] метою екологічної експертизи є запобігання негативному впливу антропогенної діяльності на стан довкілля та здоров'я людей, а також оцінка ступеня екологічної небезпеки господарської діяльності та екологічної ситуації на окремих територіях та об'єктах (стаття 4), інформація про які становить державну таємницю, підлягають екологічній експертизі відповідно до цього Закону та інших спеціальних законодавчих актів України. Стаття 14 визначає об'єктом державної екологічної експертизи інвестиційні проекти, техніко-економічні обґрунтування і розрахунки, проекти і робочі проекти на будівництво нових та розширення, реконструкцію, технічне переозброєння діючих підприємств; документація по перепрофілюванню, консервації та ліквідації діючих підприємств, окремих цехів, виробництв та інших промислових і господарських об'єктів, які можуть негативно впливати на стан навколишнього природного середовища, в тому числі військового та оборонного призначення.

Згідно Закону України “Про міжнародні договори” від 29.06.2004 року № 1906-IV [25] укладені і належним чином ратифіковані Україною міжнародні

договори становлять невід'ємну частину національного законодавства України і застосовуються у порядку, передбаченому для норм національного законодавства. Тому важливо розглянути міжнародне законодавство з питань забезпечення екологічної безпеки, зокрема, що стосуються військової сфери.

На Конференції з навколишнього середовища, яка відбулася в червні 1992 року в Ріо-де-Жанейро, було ухвалено всесвітній план дій – Порядок денний на XXI століття, у преамбулі якого зазначено, що єдиний спосіб забезпечити собі більш безпечне і краще майбутнє – вирішення екологічних проблем і екологічний розвиток у комплексі та за спільним погодженням держав [2].

Щодо забезпечення екологічної безпеки у саме у військовій сфері, на міжнародному рівні було прийнято ряд важливих Конвенцій, які ратифіковані Україною. Це конвенції: “Про заборону військового або будь-якого іншого ворожого використання засобів впливу на природне середовище” від 18.05.1977 року, “Про заборону розробки, виробництва, накопичення, застосування хімічної зброї та про її знищення” від 13.01.1993 року, “Про заборону розробки, виробництва та нагромадження запасів бактеріологічної (біологічної) і токсичної зброї та про їх знищення” від 26.03.1975 року. Держави-учасниці цих конвенцій з метою досягнення ефективного прогресу у напрямку загального та повного роззброєння під суворим та ефективним міжнародним контролем, включаючи заборону та ліквідацію усіх видів зброї масового знищення, враховуючи також, і її негативний вплив на стан екологічної безпеки, вказали на конкретні напрямки співпраці у даній сфері.

Важливими, з точки зору законодавчого забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України є укладення двосторонніх договорів між Україною та іншими державами. Наприклад, в Угоді між Урядом Російської Федерації та Кабінетом Міністрів України по питанням забезпечення екологічної безпеки і екологічного контролю в місцях розташування Чорноморського флоту Російської Федерації на території України від 18 грудня 1998 [8], Російська Сторона з дати підписання даної Угоди і протягом усього терміну перебування Чорноморського флоту Російської Федерації на території України забезпечує дотримання Чорноморським флотом Російської Федерації вимог діючого законодавства України в області охорони навколишнього природного середовища, радіаційної безпеки і раціонального використання природних ресурсів. Платежі за викиди, скиди забруднюючих речовин, розміщення відходів військовими формуваннями, судами, підприємствами, організаціями й установами Чорноморського флоту Російської Федерації і відшкодування екологічного збитку, крім аварійних випадків, зв'язаного з перебуванням Чорноморського флоту Російської Федерації на території України, входять до складу компенсаційних виплат Російської Федерації Україні, що передбачено Угодою між Урядом Російської Федерації й Урядом України про взаєморозрахунки, зв'язаних з розділом Чорноморського флоту і перебуванням Чорноморського флоту Російської Федерації на території України від 28 травня 1997 року [9]. Крім того, відповідно до Положення про порядок здійснення Україною державного екологічного контролю в місцях

базування Чорноморського флоту Російської Федерації на території України, що є невід'ємною частиною даної Угоди, відвідування посадовими особами державних органів України по охороні навколишнього природного середовища військових формувань, судів підприємств, організацій і установ Чорноморського флоту Російської Федерації на території України. На військово командування Російської Сторони покладено обов'язок інформувати місцеві органи влади і державні органи України по охороні навколишнього природного середовища негайно про всі аварійні ситуації екологічного характеру, у тому числі зв'язаних з використанням джерел іонізуючого випромінювання, а також про постачання у військові формування і на судна, підприємства, в організації й установи Чорноморського флоту Російської Федерації на території України нових джерел іонізуючого випромінювання і високотоксичних речовин і про їхнє переміщення по території України, а також приймати погоджені з місцевими органами виконавчої влади заходи для ліквідації наслідків аварійного забруднення навколишнього природного середовища військовими формуваннями, судами, підприємствами, організаціями й установами Чорноморського флоту Російської Федерації і відшкодовувати збитки у порядку, передбаченому для аналогічних об'єктів України. Російська Сторона зобов'язується представляти у встановленому чинним законодавством України порядку статистичні дані по викидах і скиданням забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище і розміщенню відходів, погоджує у встановленому чинним законодавством України порядку проекти будівництва і реконструкції природоохоронних споруджень і об'єктів у місцях перебування Чорноморського флоту Російської Федерації на території України. До того ж, на неї покладено обов'язок до 2005 року забезпечити будівництво (реконструкцію) і запровадження в дію необхідної кількості плавучих і стаціонарних об'єктів для прийому й очищення локальних вод, технічних, побутових і харчових відходів з кораблів і судів Чорноморського флоту Російської Федерації на території України, а до 2012 року провести дообладнання приналежних їй кораблів і судів водоочисними технічними засобами, ємностями для нагромадження, системами і пристроями для видачі корабельних відходів.

Сторони розглядуваної Угоди зобов'язуються:

а) вживати заходів по запобіганню забруднення навколишнього природного середовища, а також здійснювати заходи щодо усунення наслідків забруднень, допущених Чорноморським флотом колишнього СРСР у минулому, і поліпшенню екологічного стану в місцях спільного базування Чорноморського флоту Російської Федерації і Військово-Морських Сил України. Обсяг, порядок, фінансування і терміни проведення заходів визначаються Сторонами;

б) при спільному використанні природоохоронних споруджень у разі потреби провести будівництво (реконструкцію) об'єктів каналізації, водо- і газоочисних споруджень нафтобаз, теплоцентралей;

в) фінансування проектування, будівництва (реконструкції) спільних природоохоронних об'єктів здійснюється за рахунок пайової участі Сторін

пропорційно обсягам скидань (викидів) забруднюючих речовин і утворення відходів. Обсяг пайової участі визначається в кожному конкретному випадку Сторонами.

Українська Сторона проводить екологічне обстеження й експертизу територій місць базування військових формувань, підприємств, організацій і установ Чорноморського флоту Російської Федерації на території України з метою визначення фактичного їхнього стану, розробки при необхідності заходів щодо усунення наслідків забруднення і не висуває претензії Російській Стороні за допущене забруднення навколишнього середовища Чорноморським флотом колишнього СРСР. Представники Російської Сторони беруть участь у цій роботі. Результати обстеження, експертизи і план заходів оформляються протоколами і підписуються представниками Сторін.

Іншим блоком законодавства з питань забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України є нормативні акти Кабінету Міністрів України. Так, постанова Кабінету Міністрів України від 27 липня 1995 року № 554 "Про перелік видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку" [67], відносить виробництво, зберігання, утилізацію і знищення боєприпасів усіх видів, вибухових речовин і ракетного палива.

На думку дослідника, доцільно розглянути Програму реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002 - 2015 роки, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 26 липня 2001 року № 916 [68], відповідно до якої передбачено: оцінка екологічної шкоди від діяльності військ (сил) у місцях їх дислокації та розташування, організація системи екологічного моніторингу за станом військових об'єктів, вдосконалення контролю за додержанням у військах (силах) вимог законодавства України з питань охорони навколишнього природного середовища, ядерної та радіаційної безпеки, забезпечення проведення екологічної експертизи екологічно потенційно екологічно небезпечних військових об'єктів Збройних Сил України, організація практичних заходів з ліквідації наслідків екологічних аварій, що мали місце на об'єктах Збройних Сил України, вдосконалення нормативної бази діяльності служби екологічної безпеки та підготовки нормативних документів з питань екологічного забезпечення Збройних Сил України, організація заходів щодо підвищення кваліфікації посадових осіб служби екологічної безпеки і системи військової освіти з питань військової екології, проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт з метою оцінки, і стабілізації екологічного стану в районах розташування військових об'єктів, удосконалення заходів екологічного забезпечення Збройних Сил України.

Для безпосереднього врегулювання відносин з приводу забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України важливе значення мають накази Міністра оборони України.

Так, згідно наказу Міністра оборони України від 4 липня 1995 року № 171 "Про заходи щодо організації екологічного забезпечення Збройних Сил України" [73] на війська радіаційного, хімічного, біологічного (РХБ) захисту Збройних Сил України покладена відповідальність за планування заходів

екологічного забезпечення, організацію та контроль їх виконання у Збройних Силах України як в мирний, так і на воєнний час. Але, на жаль ні в самому наказі, ні в затвердженому ним Положенні про організацію екологічного забезпечення Збройних Сил України, не зазначається яким же чином має забезпечуватись екологічна безпека в діяльності Збройних Сил України у воєнний час. Наявні норми Положення стосуються цієї діяльності в мирний час, зокрема, в ньому зазначається, що наявність постійно діючих факторів військової діяльності, що негативно впливають на навколишнє природне середовище, здоров'я особового складу та населення, посилення уваги міжнародних організацій, органів державної влади, громадськості до питань екологічної безпеки військових об'єктів та військово - промислового виробництва, участь Збройних Сил України у програмах ліквідації ядерного та звичайного видів озброєння, необхідність врахування впливу екологічних факторів на діяльність військ (сил) в мирний і воєнний час обумовили необхідність створення у Збройних Силах України такого виду забезпечення як екологічне та відповідних органів щодо його організації. В ньому визначаються основні принципи організації та діяльності органів екологічної безпеки Збройних Сил України, зокрема, це:

1) Відповідальність командирів (начальників) об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ і організацій Міністерства оборони України за своєчасне виконання природоохоронних заходів та суворе дотримання вимог щодо забезпечення екологічної безпеки у підпорядкованих військових частинах.

2) Суворе виконання вимог природоохоронного законодавства України, норм і правил охорони природного середовища, раціонального використання природних ресурсів та вимагати цього від підлеглих.

3) Покладення здійснення контролю та організації виконання вимог природоохоронного законодавства України, наказів і директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандува Збройних Сил України, розпоряджень начальника військ радіаційного, хімічного та біологічного захисту Збройних Сил - начальника управління військ РХБ захисту Збройних Сил Генерального штабу Збройних Сил України та начальника управління екології та посадових осіб служби екологічної безпеки. Також визначаються завдання даних органів у процесі здійснення екологічного забезпечення Збройних Сил України, порядок взаємодії з державними і відомчими органами охорони навколишнього природного середовища та міжнародна співпраця з питань екологічного забезпечення військової діяльності.

В наказі Міністра оборони України від 9 вересня 1999 року № 455 “Про недоліки в організації екологічного забезпечення Збройних Сил України” [75] зазначається, що екологічна безпека, як складова національної безпеки країни, спонукає до більш активної участі Збройних Сил України у вирішенні завдань з охорони довкілля. В ньому також, зазначається про виявлені недоліки у перевірених військових частинах та вказується на конкретні заходи по їх подоланню.

Положенням про координаційно-наглядову раду з питань реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 14 вересня 2001 № 330 [74], зазначено, що координаційно-наглядова рада з питань реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки (далі - координаційно-наглядова рада) утворена Міністерством оборони України з метою координації діяльності центральних органів виконавчої влади та державних закладів і установ, що беруть участь у реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки, визначено її компетенцію та повноваження. Крім того, Положенням про групу експертів-консультантів Міністерства оборони України з питань екологічної та радіаційної безпеки, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 16 серпня 2001 року № 280 [76], закріплено, що група експертів-консультантів Міністерства оборони України з питань екологічної та радіаційної безпеки являється позаштатним консультативно-дорадчим органом у сфері екологічної та радіаційної безпеки.

Одним із прикладів нормативних актів щодо забезпечення екологічної безпеки, які видаються начальником Генерального штабу Збройних Сил України є директива від 5 січня 1999 року № ДГШ-І “Про ліміти на утворення та розміщення відходів” [77]. В ній, зокрема, зазначається про незадовільний стан справ стосовно отримання лімітів і дозволів на зберігання, складування та розміщення промислових і побутових відходів у військових частинах та на об’єктах Міністерства оборони України, а також поставлено завдання заступникам Міністра оборони України вжити необхідних заходів щодо отримання необхідних лімітів і дозволів.

На виконання покладених завдань щодо забезпечення екологічної безпеки заступники Міністра оборони України видають накази, в яких зазначаються конкретні заходи та особи, які відповідають за їх виконання. Так, наказом заступника Міністра оборони України – Командувача Сил Протиповітряної оборони України від 28 листопада 1997 року № 151 “Про недоліки щодо організації екологічного забезпечення окремих військових частин Сил Протиповітряної оборони України” [78] визначено конкретні порушення вимог екологічної безпеки в підпорядкованих військових частинах, визначено винних осіб та накладено дисциплінарні стягнення.

Крім того, безпосередньо у кожній військовій частині та об’єкті Збройних Сил України посадовими особами видаються нормативні акти щодо забезпечення екологічної безпеки відповідно до покладених повноважень, які мають локальний характер.

3. Організаційно-правові структури забезпечення екологічної безпеки та охорони навколишнього природного середовища в діяльності Збройних Сил України.

На ефективність реалізації законодавства щодо забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України суттєво впливають організаційно-

правові форми, як невід'ємний елемент державно-правового механізму забезпечення екологічної безпеки.

Під організаційно-правовими формами забезпечення екологічної безпеки слід розуміти опосередковані правовим регулюванням і відособлені організаційно-функціональні діяльності спеціально уповноважених організаційних державних структур та інституцій, спрямовані на організацію координації, розпорядження, погодження інформування, ліцензування, сертифікації, контролю, інших функціонально-розпорядчих дій і санкціонування з метою забезпечення усіма юридичними і фізичними особами та державою вимог, норм і нормативів екологічної безпеки [104, ст.113].

Одним із блоків організаційно-правових форм забезпечення екологічної безпеки є організаційно-структурні форми.

Стосовно даної проблеми, під організаційно-структурними формами розуміється система взаємодіючих та узгоджених структур органів держави, самоврядних органів та громадських формувань, за якими нормами права закріплено відповідний статус стосовно забезпечення екологічної безпеки, визначено методи та форми реалізації вимог законодавства у сфері екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Організаційна структура системи управління в галузі екології включає органи різного рівня державного (в тому числі місцевого, регіонального) і громадського управління.

Структуру органів екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України, на нашу думку, найбільш доцільно розкрити шляхом їх класифікації на:

А) Державні органи, які у свою чергу можна поділити на органи загальної компетенції та органи спеціальної компетенції.

До органів загальної компетенції відносяться Верховна Рада України, Президент України, Рада національної безпеки і оборони України, Кабінет Міністрів України, місцеві органи виконавчої влади.

Органи спеціальної компетенції щодо забезпечення екологічної безпеки є досить багаточисельними, стосовно діяльності Збройних Сил України найбільш доцільно виокремити: Міністерство охорони навколишнього природного середовища, Державну комісію з питань техногенної-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, Міністерство надзвичайних ситуацій, Міністерство охорони здоров'я України, Міністерство внутрішніх справ, Службу безпеки України, Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, Координаційно-наглядова рада з питань реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки, Група експертів-консультантів Міністерства оборони України з питань екологічної та радіаційної безпеки, органи екологічної безпеки Збройних Сил України, а також:

Б) Органи місцевого самоврядування;

В) Громадські формування (Українська асоціація "Зелений світ", Український екологічний фонд і ін.).

Верховна Рада України безпосередньо не здійснює управління щодо забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України. Але як закріплено у статті 92 Конституції України - виключно законами визначаються, зокрема, питання екологічної безпеки, запроваджується режим зон надзвичайної екологічної ситуації, введення воєнного стану. Тому, відповідно, до повноважень Верховної Ради України - належить законодавче регулювання вище викладених відносин, а також затвердження протягом двох днів з моменту звернення Президента України указів про введення воєнного чи надзвичайного стану в Україні або в окремих її місцевостях, про загальну або часткову мобілізацію, про оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної екологічної ситуації (пункт 31 статті 85); затвердження загальної структури, чисельності, визначення функцій Збройних Сил України, в тому числі щодо забезпечення екологічної безпеки (пункт 22 статті 85); схвалення рішення про надання військової допомоги іншим державам, про направлення підрозділів Збройних Сил України до іншої держави чи про допуск підрозділів збройних сил інших держав на територію України (пункт 23 статті 85).

Згідно зі статтею 13 Закону України "Про охорону навколишнього природного середовища" в редакції від 20.06.2007 року № 997-V, Верховна Рада України визначає повноваження місцевих рад, порядок організації і діяльності органів управління у сфері забезпечення екологічної безпеки, встановлює статус потерпілих громадян внаслідок дії надзвичайних екологічних ситуацій, затверджує державні екологічні програми, що містять й розділи про екологічну безпеку та ін.

Центральне місце у системі організаційно-структурного забезпечення екологічної безпеки у військовій діяльності належить Президенту України як Главі держави та Верховному Головнокомандувачу Збройних Сил України. На нього Конституцією України покладається забезпечення державної незалежності, національної безпеки, здійснення керівництва у сферах національної безпеки (у тому числі екологічної та військової). Президент України вносить до Верховної Ради України подання про оголошення стану війни та приймає рішення про використання Збройних Сил України у разі збройної агресії проти України (пункт 19 статті 106); приймає відповідно до закону рішення про загальну або часткову мобілізацію та введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України (пункт 20 статті 106); приймає у разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошує у разі необхідності окремі місцевості України зонами надзвичайної екологічної ситуації - з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України (пункт 21 статті 106).

Президент України очолює Раду національної безпеки і оборони, яка створюється для координації питань національної безпеки і оборони при Президентіві України.

Правові засади організації та діяльності Ради національної безпеки і оборони України визначено Законом України "Про Раду національної безпеки і оборони України" від 05.03.1998 року № 183/98-ВР [34]. Серед її функцій Закон

передбачає координацію та здійснення контролю за діяльністю органів виконавчої влади у сфері національної, в тому числі, екологічної безпеки в мирний час, під час воєнного або надзвичайного стану, у разі виникнення кризових ситуацій - та внесення Президентові України пропозицій щодо реалізації заходів внутрішньої і зовнішньої політики у цій сфері.

У справі організації забезпечення екологічної безпеки в Україні важливу роль виконує Кабінет Міністрів України та його спеціально створені спеціалізовані функціональні структури. Згідно зі статтею 116 Конституції України Кабінет Міністрів України забезпечує проведення політики у сфері охорони природи, екологічної безпеки і природокористування, координацію діяльності міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, здійснює заходи щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України тощо.

У системі організаційно-функціонального забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України важливе місце займають обласні та районні ради як повноважні представники органів місцевого самоврядування.

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування" від 21.05.1997 року № 280/97-ВР [39] обласні ради на своїх засіданнях мають право приймати у межах, визначених законами, рішення з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, які передбачають за їх порушення адміністративну відповідальність. Виключно на пленарних засіданнях обласних та районних рад затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку відповідно області чи району та цільові екологічні програми, заслуховують звіти про їх виконання, приймають за пропозицією відповідних сільських, селищних, міських рад рішення, пов'язані зі створенням у межах законодавства зон надзвичайних ситуацій, делегують відповідним місцевим державним адміністраціям повноваження на здійснення необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, інших надзвичайних ситуацій, інформують громадськість, залучають в установленому порядку до цих робіт підприємства, установи та організації, а також населення, в тому числі і у сфері діяльності Збройних Сил України.

Громадське управління в галузі екології, зокрема, і в частині забезпечення екологічної безпеки, здійснюється через його органи - громадські об'єднання та формування. В Україні такими є Українська асоціація "Зелений світ", "Український екологічний фонд" та ін.

Діяльність громадських об'єднань у галузі екології здійснюється відповідно до законодавства України на основі їх статутів.

Провідним серед органів виконавчої влади у сфері забезпечення екологічної безпеки, який є органом спеціальної компетенції, являється Міністерство охорони навколишнього природного середовища. На сьогодні його діяльність регулюється двома однойменними Положеннями про Міністерство охорони навколишнього природного середовища України, які затверджені, відповідно, Указом Президента України від 27.12.2005 року № 1842/2005 [47], постановою Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р. № 1524 [53]. Згідно змісту вказаних Положень Міністерство охорони

навколишнього природного середовища України (Мінприроди України) є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, заповідної справи, поводження з відходами, геологічного вивчення надр, а також топографо-геодезичної та картографічної діяльності.

Органами, які здійснюють керівництво Збройними Силами України є Міністерство оборони України та Генеральний штаб Збройних Сил України, тому важливо з'ясувати їх повноваження стосовно забезпечення екологічної безпеки.

Згідно Положення про Міністерство оборони України, яке затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.08.2006 року № 1080 [69], Міністерство оборони України відповідно до покладених на нього завдань, як орган військового управління під час здійснення адміністративного (повсякденного) управління Збройними Силами повинно забезпечує додержання вимог законодавства щодо екологічної безпеки у Збройних Силах.

Згідно з Положенням про Генеральний штаб Збройних Сил України затвердженим Указом Президента України від 21.09.2006р. №769/2006 [48], Генеральний штаб Збройних Сил України, відповідно до покладених на нього завдань, б) організовує участь Збройних Сил у здійсненні заходів в умовах надзвичайного стану в Україні або окремих її місцевостях та заходів, що можуть здійснюватися у зоні надзвичайної екологічної ситуації; організовує здійснення Збройними Силами заходів щодо забезпечення екологічної безпеки.

На жаль, безпосереднє регулювання забезпечення екологічної безпеки у діяльності Збройних Сил України Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України цими повноваженнями обмежується. Як бачимо, зміст наведених норм є досить загальним, що потребує їх конкретизації щодо розподілу повноважень між Міністерством оборони України та Генеральним штабом Збройних Сил України в межах забезпечення екологічної безпеки, зокрема щодо реалізації політики держави у Збройних Силах України у галузі екології, визначення концепції екологічної безпеки військової діяльності, координації в установленому порядку діяльності органів управління Збройних Сил у галузі екологічної безпеки та діяльності органів служби екологічної безпеки щодо практичних заходів по екологічному забезпеченню Збройних Сил України.

Іншим спеціальним органом по забезпеченню екологічної безпеки в умовах військової діяльності Збройних Сил України є Центральна військово-екологічна лабораторія Міністерства оборони України, яка являється складовою частиною служби екологічної безпеки Збройних Сил України. Керівництво ЦВЕЛ МО здійснюється управлінням екології.

На Центральну військово-екологічну лабораторію Міністерства оборони України покладаються важливі повноваження, виконання більшої частини яких можливо тільки при застосуванні спеціального обладнання.

26 липня 2001 року Кабінет Міністрів України затвердив Програму реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002 -

2015 роки [68]. Головною метою реалізації цієї Програми є здійснення комплексу заходів з відновлення територій, забруднених внаслідок військової діяльності для запобігання негативного впливу забруднення на здоров'я населення та довкілля, приведення цих територій у екологічно безпечний стан.

В рамках цієї Програми військове відомство України здійснює координацію зусиль з відповідними міністерствами та Національної академії наук України та контролює хід виконання програмних завдань.

Згідно з Положенням про координаційно-наглядову раду з питань реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 2003 року № 14, координаційно-наглядова рада з питань реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки (далі - координаційно-наглядова рада) утворена Міністерством оборони України з метою координації діяльності центральних органів виконавчої влади та державних закладів і установ, що беруть участь у реалізації Програми реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки.

Координаційно-наглядова рада є органом, що діє на громадських засадах. Як випливає вже із самої назви основними завданнями координаційно-наглядової ради є виконання в основну координаційних функцій: координація діяльності виконавчих органів Програми; контроль використання коштів, що виділяються на реалізацію Програми; координація дій міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та державних закладів і установ, що беруть участь у реалізації Програми; погодження робочого плану виконання Програми; здійснення загального керівництва реалізації Програми та проведення оцінки її результатів; підготовка пропозицій щодо обсягів фінансування Програми, розглядає проміжні та кінцеві звіти про хід виконання Програми.

У зв'язку з покладеними завданнями координаційно-наглядова рада має право:

а) подавати пропозиції щодо визначення нового органу управління Програмою у разі, коли діючий орган управління Програмою не може виконувати покладені на нього функції;

б) подавати мотивовані пропозиції про припинення виконання окремих робіт і включення до складу Програми нових проектів (розробок).

Персональний склад координаційно-наглядової ради затверджується Міністром оборони України. Зміни персонального складу координаційно-наглядової ради проводяться за поданням голови координаційно-наглядової ради.

Голова координаційно-наглядової ради керує її роботою, забезпечує підготовку та проведення її засідань. Голова координаційно-наглядової ради має заступників. У разі відсутності голови координаційно-наглядової ради його обов'язки виконує один із заступників голови.

Формою роботи координаційно-наглядової ради є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше двох разів на рік і скликаються

головою координаційно-наглядової ради. Про місце, час та порядок денний чергового засідання члени ради сповіщаються, як правило, шляхом письмового повідомлення не пізніше ніж за два тижні до його проведення.

Позачергові засідання скликаються головою ради за його ініціативою або на письмову вимогу не менше третини її членів.

Засідання координаційно-наглядової ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів координаційно-наглядової ради.

Для участі у роботі координаційно-наглядової ради можуть залучатися представники інших центральних органів виконавчої влади та управлінь центрального апарату Міністерства оборони України і Генерального штабу Збройних Сил України з правом дорадчого голосу.

У разі внесення до порядку денного засідання координаційно-наглядової ради питання про виконання окремих функцій органом управління Програмою, на засіданні має бути присутній його керівник або особа, яка виконує його обов'язки. Орган управління Програмою зобов'язаний забезпечити членів координаційно-наглядової ради довідковими матеріалами з питань, внесених до порядку денного.

Рішення координаційно-наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала не менш як половина загальної кількості членів ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови координаційно-наглядової ради. Рішення оформляється протоколом, який веде секретар координаційно-наглядової ради і підписує голова, а у разі його відсутності – заступник та секретар координаційно-наглядової ради. Члени координаційно-наглядової ради, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, що вноситься до протоколу і оголошується разом з рішенням. Рішення координаційно-наглядової ради є обов'язковим для виконання органом управління Програмою.

Координаційно-наглядова рада щорічно наприкінці року звітує перед Кабінетом Міністрів України з питань реалізації Програми.

Організаційне, матеріально-технічне та транспортне забезпечення діяльності координаційно-наглядової ради здійснюється за рахунок органу управління Програмою і відображається окремим рядком у кошторисі органу управління Програмою.

Іншим органом із забезпечення екологічної безпеки згідно з Положенням про групу експертів-консультантів Міністерства оборони України з питань екологічної та радіаційної безпеки, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 16 серпня 2001 року № 280, є група експертів-консультантів Міністерства оборони України з питань екологічної та радіаційної безпеки (далі - група експертів). Вона являється позаштатним консультативно-дорадчим органом у сфері екологічної та радіаційної безпеки.

Група експертів утворюється у складі: голови групи експертів - начальника військ радіаційного, хімічного, біологічного захисту Збройних Сил України, 2-3 заступників голови групи експертів, відповідального секретаря та членів групи експертів, які працюють на громадських засадах.

Голова групи експертів підпорядковується Міністру оборони України і відповідає за організацію роботи та напрямки діяльності групи експертів.

Основною формою роботи групи експертів є проведення засідань. Засідання проводяться по мірі потреби, але не рідше одного разу у квартал. На засіданнях розглядаються найбільш складні питання екологічної та радіаційної безпеки, питання удосконалення системи екологічної та радіаційної безпеки Збройних Сил України та роботи Групи експертів та інші актуальні питання.

Основну частину роботи по забезпеченню екологічної безпеки в умовах військової діяльності Збройних Сил України здійснюють органи екологічної безпеки Збройних Сил України, які на даний час, є складовою частиною військ радіаційного, хімічного та біологічного захисту (РХБ). Вони створюються у всіх видах Збройних Сил України, управліннях оперативних командувань і центральному апараті Міністерства оборони України. Загальне керівництво службою екологічної безпеки Збройних Сил України покладається на начальника військ РХБ захисту Збройних Сил - начальника управління військ РХБ захисту Збройних Сил Генерального штабу Збройних Сил України.

Керівництво організацією та виконанням заходів екологічного забезпечення у видах Збройних Сил, об'єднаннях, з'єднаннях та військових частинах здійснюють відповідно командувачі, командири і начальники усіх рангів. Заходи екологічного забезпечення плануються і організуються центральним апаратом Міністерства оборони України, командуванням усіх видів Збройних Сил України, оперативних командувань та командирами (начальниками) військових частин. Екологічне забезпечення здійснюється силами і засобами самих військ (сил).

Найбільш складні та специфічні завдання екологічного забезпечення, особливо з ліквідації аварій і катастроф, виконуються спільно силами і засобами військ РХБ захисту, інженерних військ, медичної служби та інших військ (сил) залежно від обставин.

Управління екології входить до складу Головного управління військ РХБ захисту Генерального штабу Збройних Сил України і керує органами служби екологічної безпеки Збройних Сил України та Центральної військово-екологічної лабораторії (ЦВЕЛ) Міністерства оборони з питань екологічного забезпечення Збройних Сил України.

Напрямки діяльності управління екології можна систематизувати по групам, за якими:

До організаційно-наглядових повноважень належать:

організація, контроль та надання практичної допомоги військам (силам) у здійсненні заходів екологічної безпеки при зберіганні на складах та у військових частинах джерел іонізуючого випромінювання та токсичних речовин, їх експлуатації, використанні на практичних заняттях, навчаннях та роботах, а також при транспортуванні;

організація обліку джерел іонізуючого випромінювання та токсичних речовин, а також інших екологічно небезпечних об'єктів і джерел забруднення, які зберігаються і використовуються військами (силами);

розробка концепції екологічного забезпечення Збройних Сил України в мирний час;

організація і контроль за додержанням у військових частинах вимог законодавства України, наказів і директив Міністра оборони України з питань охорони навколишнього природного середовища, ядерної та радіаційної безпеки;

організація моніторингу здоров'я військовослужбовців, працівників та членів їх сімей у Збройних Силах України;

організація проведення екологічного моніторингу навколишнього природного середовища у місцях дислокації і розташування військових об'єктів Збройних Сил України;

організація і забезпечення проведення екологічних перевірок військових частин щодо дотримання норм та правил екологічної безпеки;

організація практичних заходів по ліквідації наслідків екологічних аварій, що мали місце на об'єктах Збройних Сил України;

організація і забезпечення заходів щодо підвищення кваліфікації посадових осіб служби екологічної безпеки з питань військової екології (спеціалістів - військових екологів);

організація контролю за цільовим фінансуванням робіт, пов'язаних з ліквідацією ядерного і звичайного видів озброєння, утилізацією ядерних матеріалів, військово-технічних систем і похованням радіоактивних відходів, конверсією, охороною навколишнього природного середовища;

участь у розробці автоматизованої системи екологічного моніторингу Збройних Сил України;

участь в організації науково - дослідних і дослідно - конструкторських робіт з питань екологічного забезпечення Збройних Сил України, замовником яких є Міністерство оборони України;

організація взаємодії з Мінприроди України, а також з іншими міністерствами та центральними органами виконавчої влади України з питань екологічного забезпечення;

методичне забезпечення системи військової освіти з питань військової екології.

Важливу роль відіграють і рекомендаційно-координаційні функції:

розробка нормативної бази діяльності служби екологічної безпеки та підготовка нормативних документів з питань екологічного забезпечення Збройних Сил України;

розробка нормативних і нормативно-технічних документів, що регламентують функціонування автоматизованої системи екологічного моніторингу Збройних Сил України;

координація діяльності органів служби екологічної безпеки щодо практичних заходів по екологічному забезпеченню Збройних Сил України та екологічне супроводження діяльності Збройних Сил України.

До інформаційно-прогностичних функцій належать:

участь у розробці програм і методик утилізації радіоактивних та високотоксичних речовин;

підготовка та подання доповідей Міністру оборони України, начальнику Генерального штабу – Головнокомандувачу Збройних Сил України про стан екологічної безпеки та виконання заходів екологічного забезпечення у Збройних Силах України;

узагальнення статистичних звітних даних з питань екологічного забезпечення і подання їх Міністру оборони України та начальнику Генерального штабу – Головнокомандувачу Збройних Сил.

До гарантуючих функцій належать:

забезпечення проведення екологічної експертизи потенційно небезпечних військових об'єктів Збройних Сил України;

оцінка екологічної безпеки експлуатації потенційно небезпечних військових об'єктів та прогнозування їх екологічного стану;

забезпечення проведення екологічного моніторингу навколишнього природного середовища у місцях дислокації і розташування військових об'єктів Збройних Сил України;

забезпечення практичних заходів по ліквідації наслідків екологічних аварій, що мали місце на об'єктах Збройних Сил України;

узгодження рішень про призначення на посади начальників органів служби екологічної безпеки видів Збройних Сил України, оперативних командувань.

У зв'язку з покладеними функціями управління екології має право:

а) здійснювати перевірку з питань екологічного забезпечення видів Збройних Сил України та оперативних командувань;

б) вимагати від посадових осіб служби екологічної безпеки звіти, відомості, пояснення та інші документи з питань екологічного забезпечення Збройних Сил України;

в) вимагати обмеження або припинення експлуатації шкідливих об'єктів військових частин, які експлуатуються з грубими порушеннями природоохоронного законодавства;

г) подавати встановленим порядком пропозиції начальнику Генерального штабу – Головнокомандувачу Збройних Сил України щодо притягнення посадових осіб Збройних Сил України, винних у грубому порушенні природоохоронного законодавства до дисциплінарної та матеріальної відповідальності;

д) готувати проекти наказів (директив) у межах своїх повноважень і контролювати їх виконання;

е) залучати особовий склад і транспортні засоби військових частин для проведення обстежень екологічного стану в місцях їх дислокації і розташування за вимогою начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України.

Служба екологічної безпеки виду Збройних Сил України та оперативного командування безпосередньо підпорядковується начальнику служби РХБ захисту виду Збройних Сил України, начальнику управління військ РХБ захисту оперативного командування.

На службу екологічної безпеки виду Збройних Сил України, оперативного командування покладається:

участь у визначенні меж територій та акваторій, закріплених за військовими частинами, які входять до складу виду Збройних Сил України, оперативного командування або підпорядковані їм;

здійснення контролю за виконанням військами (силами) природоохоронного законодавства України, наказів та директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, командуючих видами Збройних Сил України, військами оперативних командувань, начальника військ РХБ захисту Збройних Сил - начальника управління військ РХБ захисту Збройних Сил Генерального штабу Збройних Сил України, вказівок начальника управління екології з питань організації екологічного забезпечення Збройних Сил України;

організація раціонального використання водних ресурсів, дотримання встановлених норм та правил водокористування, скидання стічних вод, додержання санітарних зон охорони вододжерел та режиму експлуатації поверхневих та підземних вод;

контроль за своєчасним оформленням у територіальних органах Міністерства екології та природних ресурсів дозволів на спеціальне водокористування, узгодження їх використання з місцевими органами виконавчої влади;

складання річного та перспективного плану контролю екологічної безпеки у підлеглих військах (силах) та об'єктах;

участь у плануванні та контроль за обладнанням парків техніки, технологічних ліній, гальванічних та малярних цехів системами очищення і зворотного використання води, удосконалення технологічного процесу з метою скорочення водоспоживання і зменшення забруднення стоків, що скидаються;

контроль за додержанням нормативних допусків по очищенню та скиданню господарсько-побутових, промислових, зливних і баластних стоків;

перевірка військових кораблів та суден щодо обладнання їх системами збору, обробки та видачі стічних вод, які містять нафту, сміття, а також додержання правил запобігання забрудненню річок і морів, очищення акваторій баз Військово-Морських Сил Збройних Сил України від нафти, нафтопродуктів, сміття, рідких та твердих відходів;

контроль за обладнанням нафтобаз, складів пальномастильних матеріалів, автопарків, пунктів технічного обслуговування та ремонту техніки, котелень, які працюють на мазуті, засобами (устаткуванням) збору та обробки стоків, які містять нафту;

узгодження замовлення своєчасного проведення лабораторних аналізів стоків, що скидаються, викидів шкідливих речовин у повітря з ЦВЕЛ Міноборони та територіальними органами Мінекобезпеки;

супроводження проведення на об'єктах Збройних Сил України спеціальних заходів, які виключають забруднення водних ресурсів радіоактивними, хімічними, біологічними та іншими токсичними шкідливими речовинами вище дозволених норм;

організація охорони повітряного басейну, додержання гранично допустимих норм викиду в атмосферу шкідливих речовин, виконання заходів по їх скороченню, зниженню токсичності вихлопних газів військової техніки;

контроль та планування оснащення військових виробничих об'єктів обладнанням (пилогазоочисними пристроями) для уловлювання та знешкоджування шкідливих речовин, які викидаються в атмосферу джерелами забруднення;

організація проведення заходів щодо боротьби з промисловими, транспортними та іншими шумами, випромінюванням і звуковими коливаннями;

організація охорони та раціонального використання землі, проведення комплексу організаційно - господарських, агротехнічних та гідротехнічних заходів проти її заболочення та забруднення стічними водами, промисловими та іншими відходами;

контроль за обладнанням тваринницьких комплексів (підсобних господарств) системами збору, утилізацією та знешкодженням відходів, додержанням санітарно-захисної зони сільськогосподарськими структурами виду Збройних Сил України і військового округу;

перевірка відповідності санітарно - захисним нормам відведених для збору сміття місць (гарнізонних звалищ сміття);

супроводження та здійснення контролю за проведенням рекультивації землі, охороною та раціональним використанням лісових ресурсів, своєчасним їх відновленням у військових лісгосподарствах, правильним використанням лісових площ військами (силами) при проведенні будівельних робіт, занять та навчань;

контроль за виконанням військами (силами) вимог законодавства України щодо охорони і використання тваринного і рослинного світу, виконанням військово - мисливськими та рибальськими товариствами планових заходів по розведенню, розселенню та охороні тварин, птиці, цінних промислових риб;

здійснення заходів щодо зменшення негативного впливу господарської діяльності військ (сил) на тваринний та рослинний світ у місцях дислокації та розташування військових частин;

контроль за виконанням в установлені строки вимог, розпоряджень і постанов щодо усунення порушень екологічної безпеки, виявлених державними природоохоронними органами та управлінням екології.

Щоб розкрити повну картину організаційно-структурного забезпечення екологічної безпеки, на нашу думку, доцільно розглянути організацію служби екологічної безпеки на прикладі військової частини, яка є основною складовою у загальній структурі побудови Збройних Сил України. З огляду на те, що саме в результаті безпосереднього функціонування військових частин призводить до виникнення багатьох еколого-небезпечних факторів [141, ст.13], закріплення за військовослужбовцями кожної з них обов'язків щодо дотримання встановлених законодавством вимог по забезпеченню екологічної безпеки є досить важливим питанням, на яке не можна не звернути увагу при висвітленні даної теми.

Безпосередньо, обов'язки посадових осіб військової частини щодо забезпечення екологічної безпеки можна віднайти у Статуті внутрішньої служби Збройних Сил України. Із норм якого випливає: командир військової частини зобов'язаний: керувати бойовою підготовкою і вихованням особового складу, в тому числі щодо виховання стосовно забезпечення екологічної безпеки.

На начальника штабу військової частини покладено обов'язок: організувати роботу штабу й щоденно керувати нею; узгоджувати роботу заступників командира військової частини, начальників родів військ і служб; знати про справжній стан справ у підрозділах військової частини, в тому числі щодо забезпечення екологічної безпеки, а також про хід виконання поставлених перед ними завдань; розробляти план бойової та мобілізаційної готовності військової частини, заходи щодо захисту його від зброї масового ураження та звичайних засобів ураження, керувати мобілізаційною роботою у військовій частині; організувати ведення обліку скарг, заяв та пропозицій військовослужбовців і членів їх сімей, здійснення прийому відвідувачів, зокрема, що стосується порушення права на екологічне безпечне навколишнє середовище; вести облік бойової підготовки, злочинів, правопорушень та надзвичайних подій, вчинених військовослужбовцями у сфері екологічної безпеки.

Заступник командира військової частини зобов'язаний: вживати заходів до запобігання порушенням правил безпеки, зокрема екологічної безпеки, під час занять, навчань і стрільб; керувати роботою, пов'язаною з обладнанням і удосконаленням об'єктів навчальної матеріально-технічної бази, й забезпечувати їх правильне утримання та експлуатацію.

Заступник командира військової частини з гуманітарних питань має обов'язок: планувати і проводити роботу, спрямовану на виховання у військовослужбовців відданості Українському народові, формування в особового складу полку (окремого батальйону) високих морально-психологічних якостей, готовності до свідомого виконання положень Конституції України і законів України, Військової присяги, вимог статутів Збройних Сил України, інших нормативно-правових актів і наказів командирів (начальників), в тому числі щодо забезпечення екологічної безпеки; знати потреби і запити особового складу, вживати заходів для вирішення скарг і задоволення заяв, підтримувати зв'язок із сім'ями військовослужбовців, піклуватися про їх здоров'я, харчування, поліпшення матеріально-побутового становища особового складу, та забезпечення внутрішньої екологічної безпеки; брати участь у роботі щодо організації занять з якісного опанування і зразкового утримання військовослужбовцями бойової та іншої техніки, додержання заходів безпеки та охорони довкілля; вести облік екологічних злочинів, правопорушень, надзвичайних подій та дисциплінарних провинностей, вчинених особовим складом, проводити соціологічний та соціально-психологічний аналіз їх причин, готувати аналітичні довідки щодо стану військової дисципліни та подавати донесення у порядку підпорядкованості про вчинені військовослужбовцями правопорушення.

Заступник командира з озброєння - начальник технічної частини зобов'язаний: перевіряти не менше ніж двічі на рік наявність і технічний стан озброєння, боєприпасів, бойової та іншої техніки, матеріальних засобів на складах і в підрозділах, при цьому проводити номерну перевірку стрілецької зброї поточного забезпечення; керувати роботами з обладнання спеціальних споруд на технічних позиціях, у парках, підпорядкованих складах, оснащувати їх природоохоронними і технічними засобами; розробляти і здійснювати заходи, спрямовані на запобігання катастрофам, аваріям і пошкодженням озброєння, бойової та іншої техніки, аналізувати їх причини, проводити заходи щодо забезпечення вимог безпеки, в тому числі і екологічної безпеки, під час підготовки їх до експлуатації.

Заступник командира військової частини з тилу зобов'язаний організовувати належну експлуатацію, своєчасний ремонт жилих і нежилых будинків, водопровідно-каналізаційних мереж і споруд, своєчасну підготовку їх до зими, а також казарменого інвентарю й меблів, утримання в належному стані території, на якій розквартировані підрозділи полку (окремого батальйону), вживати заходів для пожежної безпеки об'єктів безпосередньо підпорядкованих йому підрозділів і служб, а також обладнання їх технічними засобами охорони та пожежної сигналізації.

Начальник артилерії військової частини зобов'язаний проводити заняття з бойового застосування артилерії, навчання й контрольні заняття з артилерійськими підрозділами полку, вести облік підготовки офіцерів зі стрільби та управління вогнем, в тому числі і враховуючи вимоги норм права екологічної безпеки.

Що стосується обов'язків начальників служб військової частини щодо забезпечення екологічної безпеки, то в Статуті внутрішньої служби Збройних Сил України зазначено, що на всіх начальників відповідних служб покладено обов'язок здійснювати контроль за заходами щодо охорони довкілля відповідно до напрямку діяльності.

Хотілося б розглянути обов'язки начальника служби радіаційного, хімічного, біологічного захисту - начальника служби екологічної безпеки військової частини, так як саме він відіграє важливу роль при організації заходів екологічної безпеки. Так, він має обов'язок: організовувати та проводити підготовку хімічних інструкторів батальйонів та позаштатних відділень (екіпажів, обслуг) у підрозділах, призначених для ведення радіаційної, хімічної і біологічної розвідки та спостереження; брати участь у розробленні заходів захисту військової частини від зброї масового ураження, організовувати їх виконання зі своєю службою, здійснювати заходи для забезпечення радіаційної та екологічної безпеки, знати метеорологічну обстановку в приземному шарі в районах розташування та бойових дій військової частини; проводити не рідше ніж один раз на три місяці перевірку наявності та технічного стану озброєння і засобів радіаційного, хімічного і біологічного захисту в підрозділах військової частини та на складі; здійснювати контроль за організацією екологічно безпечної експлуатації та технічного обслуговування озброєння, бойової та іншої техніки, комунальних і побутових

об'єктів, технологічних ліній та цехів, пунктів заправлення і складів пально-мастильних матеріалів, підсобних господарств військової частини; вести облік та організувати контроль за зберіганням, використанням і транспортуванням ядерних матеріалів, джерел іонізуючого випромінювання, токсичних речовин відповідно до встановлених норм і правил; планувати та контролювати реалізацію заходів щодо зменшення викидів (скидання) шкідливих речовин у довкілля; складати річний та перспективний плани контролю екологічної безпеки на підпорядкованих об'єктах та контролювати їх виконання; забезпечувати своєчасне оформлення у територіальних органах Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України дозволу на спеціальне водокористування, гранично допустимі норми викидів (скидання) та розміщення (складування) шкідливих речовин; контролювати затвердження екологічних паспортів у встановленому порядку; організувати здійснення заходів щодо ліквідації наслідків забруднення довкілля у місцях розташування військової частини; організувати проведення інвентаризації джерел забруднення, профілактичних оглядів та ремонту обладнання (систем) збору, очищення і знешкодження викидів (скидання) шкідливих речовин у довкілля; подавати за підпорядкованістю до служби екологічної безпеки статистичні дані про стан охорони довкілля та раціонального використання природних ресурсів у районі розташування військової частини; організувати та проводити навчально-виховну роботу з особовим складом з питань охорони довкілля, використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки; своєчасно виявляти факти порушення природоохоронного законодавства та клопотати про притягнення винних посадових осіб військової частини до відповідальності, встановленої законом.

Також, велике значення з точки зору саме правового регулювання забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України має виконання обов'язків помічника командира військової частини з правової роботи (юрисконсульта військової частини). Під час збройного конфлікту юрисконсульт виконує обов'язки юридичного радника командира полку та приймає участь у інструктуванні особового складу щодо дотримання норм міжнародного гуманітарного права, в тому числі в частині забезпечення екологічної безпеки. Юрисконсульт військової частини стосовно забезпечення екологічної безпеки зобов'язаний: організувати та забезпечувати правильне виконання законів, інших нормативних актів і документів, подавати військовому командуванню пропозиції щодо вирішення правових питань у повсякденній діяльності військової частини стосовно забезпечення екологічної безпеки; брати участь в організації та проведенні правової підготовки, інформувати особовий склад про законодавство в сфері екологічної безпеки і практику його застосування; перевіряти відповідність вимогам законодавства в сфері екологічної безпеки проектів наказів, інших документів правового характеру, що подаються на підпис командирові військової частини. Виходячи із загальних засад юриспруденції, при здійсненні перевірки відповідності вимогам законодавства в сфері екологічної безпеки проектів наказів, необхідно

проаналізувати його відповідність нормативно-правовим актам у сфері забезпечення екологічної безпеки.

4. Відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Юридична відповідальність у сфері забезпечення екологічної безпеки – це особливий стан суспільних відносин, при якому правовими засобами забезпечується виконання відповідальними особами спеціальних обов'язкових вимог законодавства в галузі забезпечення екологічної безпеки чи застосування до винних осіб заходів державного примусу.

В юриспруденції розрізняють позитивну та негативну юридичну відповідальність [96, ст. 98].

Позитивною відповідальністю у сфері забезпечення екологічної безпеки є специфічна форма стану суспільних відносин, в яких активно реалізується спеціальна правосуб'єктність зобов'язаних осіб, що спрямована на виконання належних позитивно юридично значимих дій в галузі забезпечення екологічної безпеки.

Юридична відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки (негативна юридична відповідальність) – це специфічна форма суспільних відносин, в яких, за допомогою правових норм та інших юридичних засобів, забезпечується добровільне та примусове виконання винними особами вимог екологічної безпеки або покладається обов'язкове виконання інших обов'язків за допущене правопорушення.

Залежно від ступеня тяжкості й застосовуваних санкцій, юридичну відповідальність за правопорушення в сфері забезпечення екологічної безпеки можна поділити на кримінальну, адміністративну, дисциплінарну, матеріальну, цивільно-правову (майнову), еколого-правову. Підставою для застосування юридичної відповідальності є факт вчинення правопорушення стосовно встановлених правових вимог забезпечення екологічної безпеки, тобто, винної, протиправної, екологічно небезпечної дії, яка порушує екологічні і пов'язані з ними інші права людини і вимоги екологічної безпеки.

Основними рисами еколого-небезпечного правопорушення, які відрізняють його від інших правопорушень, є його спрямованість на порушення встановлених законодавством вимог щодо забезпечення екологічної безпеки, тобто, порушення відповідних екологічних лімітів, нормативів, стандартів, вимог екологічної безпеки.

Сутність правопорушення у сфері забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України визначається його складом: суб'єктом, об'єктом, суб'єктивною стороною, об'єктивною стороною.

Юридичну відповідальність в сфері забезпечення екологічної безпеки працівники Збройних Сил України несуть на загальних підставах, а тому, враховуючи направленість роботи на військову сферу, на нашу думку, слід зосередити увагу на з'ясуванні особливостей відповідальності військовослужбовців та структурних підрозділів Збройних Сил України.

Юридична відповідальність військовослужбовців Збройних Сил України передбачена Статутом внутрішньої служби Збройних Сил України. Відповідно до статі 26 цього Статуту, військовослужбовці, залежно від характеру вчиненого правопорушення, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність. Особливості юридичної відповідальності військовослужбовців Збройних Сил України за кожним із її видів [131, ст. 365-366] у сфері забезпечення екологічної безпеки полягають у наступному:

а) для військовослужбовців існує підвищена міра відповідальності за вчинення деяких правопорушень, що зумовлені принципом беззастережного службового підпорядкування командирам (начальникам). Так, наприклад, невиконання наказу військовослужбовцем щодо дотримання вимог екологічної безпеки може розглядатись як військовий злочин, передбачений Кримінальним кодексом України;

б) командири та інші військові службові особи, у відповідності до принципу єдиноначальності, наділені певними повноваженнями щодо притягнення військовослужбовців до юридичної відповідальності та порушення кримінальних справ проти них;

в) наявність спеціальних (притаманних тільки військовослужбовцям) видів відповідальності (наприклад, попередження про неповну службу відповідність; позбавлення чергового звільнення з розташування військової частини або корабля на берег; пониження у військовому званні або позбавлення військового звання тощо);

г) для військовослужбовців законодавством передбачена юридична відповідальність за вчинення військових злочинів та військових дисциплінарних проступків;

д) можливість настання дисциплінарної відповідальності за вчинені адміністративні проступки;

е) звільнення військовослужбовців від юридичної відповідальності, якщо діяння являє собою виконання обов'язків військової служби;

є) військовослужбовці не звільняються від матеріальної та цивільно-правової відповідальності, якщо на них накладено дисциплінарне стягнення за вчинення правопорушення;

ж) за вчинення злочину військовослужбовці притягуються на загальних підставах.

З'ясувавши загальні особливості юридичної відповідальності, доцільно перейти до характеристики кожного з видів юридичної відповідальності військовослужбовців у сфері забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Особливості адміністративної та дисциплінарної відповідальності за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України полягають у тому, що Збройні Сили України – це специфічна державна організація, де службові відносини регулюються на основі суворої

централізації, єдиноначальності та військової дисципліни в здійсненні управління військами (силами), держава обмежила юрисдикцію цивільних органів влади щодо притягнення їх до адміністративної відповідальності (у тому числі, і за порушення вимог екологічної безпеки).

Так, згідно зі статтею 15 Кодексу України про адміністративні правопорушення [14], військовослужбовці несуть відповідальність за адміністративні правопорушення у відповідності з нормами Дисциплінарного статуту Збройних Сил України. За порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм, правил полювання, рибальства та охорони рибних запасів, митних правил, вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією, порушення тиші в громадських місцях, неправомірне використання державного майна, невжиття заходів щодо окремої ухвали суду чи окремої постанови судді, щодо подання органу дізнання, слідчого або протесту, припису чи подання прокурора, ухилення від виконання законних вимог прокурора, порушення законодавства про державну таємницю, ці особи несуть адміністративну відповідальність на загальних підставах. В той же час, до зазначених осіб не може бути застосовано виправні роботи і адміністративний арешт.

Спеціально уповноважені державні органи чи посадові особи, яким надано право застосовувати адміністративні стягнення, за винятком, коли військовослужбовці безпосередньо несуть адміністративну відповідальність, у вигляді передбачених законодавством адміністративних стягнень, мають право, замість накладення адміністративних стягнень, передавати матеріали про адміністративні правопорушення командирам військових частин (начальникам військових установ) для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

Виходячи з цього, можна зробити висновок, що за вчинення адміністративних проступків у сфері забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України військовослужбовці несуть дисциплінарну відповідальність.

Дисциплінарну владу командир (начальник) застосовує до підлеглого військовослужбовця на підставі протоколу про адміністративно-екологічне правопорушення, який він отримав від уповноваженого державного органу або посадової особи, що мають право накладати адміністративні стягнення. Він вирішує питання про застосування до винної особи конкретного заходу адміністративного впливу і контролює реалізацію цього рішення.

Переходячи до розгляду дисциплінарної відповідальності військовослужбовців, слід зазначити, що вона настає за порушення вимог військової дисципліни.

Вимоги військової дисципліни стосовно дотримання вимог екологічної безпеки, в узагальненому вигляді, можна виокремити із статті 4 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, затверджене Законом України від 24.03.1999 року № 551-XIV, згідно з якою військова дисципліна зобов'язує кожного військовослужбовця додержуватися вимог Конституції та законів

України, неухильно виконувати вимоги військових статутів, накази командирів, зокрема, що стосується сфери забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Під законами та іншими нормативно-правовими актами, дотримуватись яких вимагає від військовослужбовців військова дисципліна, варто розуміти тільки нормативно-правові акти, що регулюють суспільні відносини службового характеру та забезпечують належний внутрішній устрій Збройних Сил України, в тому числі, і щодо забезпечення екологічної безпеки.

Враховуючи те, що вимоги щодо забезпечення екологічної безпеки є обов'язковими для кожного військовослужбовця (це прямо впливає із змісту Закону України "Про охорону навколишнього природного середовища" в редакції від 20.06.2007 року № 997-V, можна говорити про накладення дисциплінарної відповідальності на військовослужбовців за їх порушення.

Дисциплінарне стягнення може бути накладене на військовослужбовця тільки при наявності в його діях дисциплінарного проступку, передбаченого Дисциплінарним статутом Збройних Сил України. Дисциплінарний проступок є менш суспільно небезпечний, ніж злочин. Командир (начальник) повинен всебічно розглянути вчинок свого підлеглого, а при необхідності, провести службове розслідування, обґрунтувавши своє рішення.

Разом з тим, при обранні дисциплінарних стягнень за порушення вимог екологічної безпеки, велику роль відіграє особиста позиція командира, який наділений відповідними повноваженнями щодо їх накладення. Враховуючи те, що дисциплінарні проступки у сфері забезпечення екологічної безпеки можуть бути досить різноманітними, а також можливе накладення дисциплінарних стягнень за вчинення адміністративних правопорушень, на нашу думку, доцільно було б передбачити у Дисциплінарному статуті Збройних Сил України відповідні склади дисциплінарних правопорушень за порушення вимог екологічної безпеки у військовій діяльності та стягнень за їх вчинення. Це дозволило б уникнути ситуацій, коли за вчинення однакових адміністративних або дисциплінарних проступків різними командирами підрозділів накладаються різні дисциплінарні стягнення, а також дозволило б внести чіткість та визначеність у роботу командирів військових підрозділів щодо даного питання. Крім того, автоматично вирішилось би питання щодо справедливості та адекватності обрання та накладення дисциплінарних стягнень, які за своїм характером можна поділити на дві групи:

а) заходи морально-правового осуду. До них належать: звільнення, догана, сувора догана, інші стягнення, які містять осуд дій порушника військової дисципліни у сфері забезпечення екологічної безпеки;

б) заходи, пов'язані із відповідними службовими обмеженнями. До них відносяться такі обмеження, як позбавлення нагрудного знака "Відмінний фахівець", позбавлення чергового звільнення з розташування військової частини, позбавлення військового звання, обмеження свободи – утримання на гауптвахті та ін.

Матеріальна відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Згідно з вимогами чинного законодавства України, кожен військовослужбовець повинен досконало знати та зберігати доручені йому зброю, бойову та іншу техніку, усе військове майно. Військовослужбовці та призвані на збори військовозобов'язані повинні дбайливо ставитися до доручених їм озброєння, техніки та іншого військового майна, вживати заходів до запобігання їх втрат та пошкодження. Даний вид юридичної відповідальності безпосередньо не пов'язаний із порушенням вимог екологічної безпеки, а настає за посягання на державну власність, недбале ставлення до збереження озброєння, військової техніки та іншого майна. Але, якщо за допомогою відповідного озброєння, військової техніки чи іншого майна здійснюються заходи екологічної безпеки, то відшкодування державі завданих збитків внаслідок їх пошкодження, певним чином пов'язано із ефективним забезпеченням екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України. Відшкодувальний характер матеріальної відповідальності - важлива риса, що відрізняє її від інших видів юридичної відповідальності. При матеріальній відповідальності сума, що підлягає відшкодуванню, визначається, як правило, у відповідності до грошової оцінки заподіяної шкоди, але має переважно обмежений характер. Крім того, притягнення до матеріальної відповідальності не звільняє від дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної чи кримінальної відповідальності за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Військовослужбовці та призвані на збори військовозобов'язані, за шкоду, заподіяну державі, несуть матеріальну відповідальність у порядку, визначеному Положенням про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі, яке затверджене Постановою Верховної Ради України від 23.06.1995 року №243/95-ВР.

Матеріальна відповідальність полягає у стягненні з винної особи на користь держави певної грошової суми, яка утримується з винного на користь держави. Це, на перший погляд, схоже зі штрафом, що накладається за адміністративні правопорушення або злочини у сфері забезпечення екологічної безпеки. Матеріальна відповідальність застосовується при наявності матеріальної шкоди як міра її відшкодування, в той час як штраф - це засіб покарання в адміністративному чи кримінальному порядку. Штраф може застосовуватися і в тих випадках, коли майнова шкода не настала. За характером стягнення і за призначенням матеріальна відповідальність близька до цивільно-правової. Але поняття матеріальної та цивільно-правової відповідальності не тотожні.

Цивільно-правова відповідальність настає внаслідок заподіяння майнової шкоди громадянами один одному, а також державним або громадським організаціям за умов, що шкода була завдана не при виконанні і не в зв'язку з виконанням службових обов'язків. Відносини, що виникають в зв'язку з цим, не зачіпають службові обов'язки громадян. Така відповідальність розповсюджується і на військовослужбовців. У Положенні про матеріальну

відповідальність військовослужбовців зазначено, що військовослужбовці і призвані на збори військовозобов'язані за шкоду, заподіяну державі не під час виконання службових обов'язків, несуть матеріальну відповідальність у порядку, передбаченому цивільним законодавством України, тобто, за рішенням судів на підставі розгляду відповідних цивільних позовів.

Необхідно мати на увазі, що це правило поширюється на всі категорії військовослужбовців. У цивільному порядку військовослужбовці відповідають у разі заподіяння ними майнової шкоди не при виконанні службових обов'язків і за межами тієї військової частини, в якій вони проходять військову службу.

Заподіяння шкоди, яка є підставою для притягнення до матеріальної відповідальності, пов'язано тільки з реальним зменшенням вартості тих чи інших цінностей, повною або частковою втратою їх придатності, можливості використання за прямим призначенням. При визначенні розміру матеріальної шкоди не припускається зарахування до нього непрямих збитків, які виникають понад заподіяні втрати або пошкодження матеріальних цінностей. Обчислення, за загальним правилом, здійснюється у грошовому виразі за діючими роздрібними цінами, звичайно, з урахуванням зносу майна. Стосовно деяких цінностей встановлено спеціальний порядок визначення розміру шкоди. Так, стосовно окремих видів втраченого чи пошкодженого майна, таких, як деякі види зброї, предмети бойової техніки, прилади, засоби зв'язку, а також льотно-технічне, спеціальне морське, десантне штурманське спорядження, спеціальний одяг та взуття, інвентарні речі та інше, сума шкоди визначається у підвищених (кратних) розмірах відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 2 листопада 1995 року № 880 [70].

Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі при вирішенні питання про притягнення до відповідальності, вимагає виявлення тих осіб, діями (бездіяльністю) яких прямо і безпосередньо була заподіяна виявлена шкода. Якщо, скажімо, діями військовослужбовця, який здійснює експлуатацію очисних споруд, було їх пошкоджено внаслідок незнання правил їх експлуатації, то до матеріальної відповідальності буде притягуватись особа, в обов'язки якої входить інструктування та навчання відповідного військовослужбовця.

На обсяг (розмір) матеріальної відповідальності впливає форма вини. Так, військовослужбовці всіх категорій за шкоду, заподіяну внаслідок недбалого виконання ними службових обов'язків, несуть матеріальну відповідальність в обмежених розмірах. Внаслідок заподіяння матеріальної шкоди з навмисним пошкодженням або знищенням майна чи іншими навмисними і протиправними діями, ці особи відшкодовують завдані збитки у повному обсязі. Вина військовослужбовця або військовозобов'язаного під час проходження зборів повинна бути доведена. Заподіяння шкоди при виконанні службових обов'язків, також, розглядається як необхідна умова притягнення військовослужбовця до матеріальної відповідальності владою командира (начальника). Слід вважати, що особи, які проходять військову службу за контрактом, прапорщики, мічмани, офіцери визнаються такими, що знаходяться при виконанні службових обов'язків в період їх службового часу, а

також фактичного виконання ними посадових або спеціальних повноважень, завдань військового командування, незалежно від місця та часу їх здійснення.

Крім загальних умов притягнення до матеріальної відповідальності, законодавством передбачені додаткові, спеціальні правила, що діють стосовно окремих категорій військовослужбовців. Такі правила визначають особливості притягнення до матеріальної відповідальності в залежності від їх належності до того чи іншого складу (категорії), службово-посадового становища, форми вини при заподіянні шкоди, характеру втрачених матеріальних цінностей, з урахуванням цих факторів, встановлені різні розміри (обсяги) матеріальної відповідальності.

За ознакою розмірів грошового стягнення передбачені наступні різновиди матеріальної відповідальності: обмежена, повна та підвищена (кратна) матеріальна відповідальність щодо грошової оцінки заподіяної матеріальної шкоди.

Розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня виявлення шкоди. У необхідних випадках, цей термін може бути продовжено вищим за підлеглістю командиром (начальником), але не більш як на один місяць.

Кошти, що утримуються з військовослужбовців або призваних на збори військовозобов'язаних за наказом про відшкодування заподіяної державі шкоди, направляються до кошторису міністерства або військових частин, в яких вони проходять військову службу чи збори.

У всіх цих випадках військовослужбовці і призвані на збори військовозобов'язані, діями яких заподіяно шкоду державі, можуть добровільно відшкодувати її повністю або частково. Ці особи за згодою командира (начальника) військової частини мають можливість відновити пошкоджене майно.

Цивільно-правова відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Як впливає із змісту норм глави 82 Цивільного кодексу України [12], завдання майнової (матеріальної) шкоди іншій особі внаслідок порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України породжує виникнення зобов'язальних правовідносин у формі обов'язку відшкодування шкоди, тобто, є фактичною підставою цивільно-правової відповідальності.

Військовослужбовці та відповідні структурні підрозділи Збройних Сил України за цивільні правопорушення (проступки) підлягають цивільно-правовій відповідальності.

Мета цивільно-правової відповідальності - це відновлення порушених майнових та особистих немайнових суб'єктивних прав особи.

До особливостей цивільно-правової відповідальності слід віднести:

- а) переважно майновий характер, а також можливість компенсації за моральну шкоду;
- б) залежність розміру відповідальності від розміру заподіяної шкоди;
- в) виходячи з юридичної рівноправності сторін - однакова відповідальність за одні й ті ж правопорушення;

г) майнові санкції стягуються, як правило, на користь потерпілої від правопорушника сторони, а в окремих випадках, і на користь держави.

Цивільно-правова відповідальність, залежно від суб'єктивного складу, поділяється на особисту та загальну. В свою чергу, загальна цивільно-правова відповідальність поділяється на:

а) часткову; б) солідарну; в) субсидіарну.

До видів цивільно-правової відповідальності слід, також, віднести відповідальність у порядку регресу, відповідальність без вини, моральну шкоду та інші.

Моральна шкода - це шкода особистим немайновим правам особи, що спричиняє різні психологічні страждання особи, порушує звичайний для неї спосіб життя, принижує, спричиняє певні незручності, а іноді, і фізичні страждання; заподіяння майнової шкоди негативно впливає на ділову репутацію особи тощо. Моральна шкода відшкодовується, у передбачених цивільним законодавством випадках, в грошовій або іншій матеріальній формі за рішенням суду, незалежно від відшкодування спричиненої майнової шкоди.

До особливостей цивільно-правової відповідальності особи (військовослужбовця) слід віднести широке застосування до правопорушників цивільно-правових санкцій.

Відмова в захисті права являє собою санкцію особливого роду, яка застосовується у випадках зловживань особою влади. Зловживання може бути визначено як використання права для досягнення недозволеної законом мети, застосування недозволених засобів реалізації свого права або захисту.

Для того, щоб кваліфікувати діяння як правопорушення, необхідно встановити сукупність загальних (типових) умов, які, як правило, присутні у будь-якому правопорушенні, а також спеціальні умови, які властиві окремим видам цивільних правопорушень.

Закон припускає випадки відповідальності незалежно від вини правопорушника, коли шкода або збитки виникають у результаті випадкових обставин чи під впливом непереборної сили. Так, незалежно від вини за заподіяну шкоду, відповідальність несе власник джерела підвищеної небезпеки, який усувається від відповідальності лише при наявності умислу потерпілого або непереборної сили. Наприклад, якщо внаслідок пожежі на артилерійських складах поблизу міста Мелітополя було пошкоджено будинки навколишніх населених пунктів, то військове відомство зобов'язалося відшкодувати завдані збитки зі свого бюджету. А в разі виявлення винних осіб, до них буде застосовано регресний позов із стягненням відповідної суми коштів до державного бюджету.

Цивільне законодавство виходить з того, що особа, яка вчинила шкоду, повинна повернути її в повному обсязі, тобто, діє принцип повноти цивільно-правової відповідальності. Однак, в ряді випадків, законом або договором може бути передбачено підвищення або зменшення розміру відповідальності.

Кримінальна відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Кримінальна відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України є найсуворішим видом відповідальності. Підставою для її застосування є вчинений злочин в сфері забезпечення екологічної безпеки, тобто, найнебезпечнішого правопорушення, відповідальність за яке передбачено Кримінальним кодексом України від 5 квітня 2001 року [13].

Кримінальній відповідальності підлягає особа (військовослужбовець), яка вчинила передбачений законом злочин, є винною у його вчиненні та повинна і може відповідати за свої діяння. Лише при наявності складу злочину виникає підстава кримінальної відповідальності.

Кримінальну відповідальність за злочини в сфері забезпечення екологічної безпеки військовослужбовці Збройних Сил України несуть на загальних підставах у відповідності з санкціями, передбаченими Кримінальним кодексом України, такими, як порушення правил екологічної безпеки (стаття 236), невжиття заходів щодо ліквідації наслідків екологічного забруднення (стаття 237), приховування або перекручення відомостей про екологічний стан або захворюваність населення (стаття 238), порушення правил поводження з вибуховими, легкозаймистими та їдкими речовинами або радіоактивними матеріалами (стаття 267) і ін.

Особливістю кримінальної відповідальності військовослужбовців за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України можна назвати те, що вони можуть нести відповідальність за злочини щодо екологічної безпеки, з урахуванням передбачених військових злочинів. Так, наприклад, вчинення такого злочину, як порушення правил екологічної безпеки (стаття 236) може бути наслідком бездіяльності військової влади (стаття 426), або зловживання військовою службовою особою владою чи службовим становищем (стаття 423). Екологічно-небезпечні наслідки, також, можуть виникати при вчиненні такого військового злочину, як порушення правил поводження зі зброєю, з речовинами та предметами, що становлять підвищену небезпеку для оточення (стаття 414). Крім того, особливістю норм, що регламентують відповідальність військовослужбовців за військові злочини, є широке різноманіття умов і меж відповідальності за військові злочини в залежності від часу, місця й обставин їх вчинення. Так, посилюється відповідальність та застосовуються більш суворі заходи покарання за вчинки у воєнний час або у бойовій обстановці за такі злочини, як непокоря (стаття 402), опір начальнику, вчинений групою осіб із застосуванням зброї (стаття 404) і інші дії. І це є логічним, оскільки саме із застосуванням зброї у період ведення бойових дій пов'язано існування високого ступеню екологічного ризику, а тому необхідна максимальна чіткість, стійкість, висока дисциплінованість всіх військовослужбовців, щоб не допустити виникнення і прояву еколого-небезпечних факторів. А відтак, вчинення злочинів в сфері екологічної безпеки під час діяльності Збройних Сил України характеризується підвищеним

ступенем суспільної небезпечності, що впливає на накладення покарання винних осіб у бік його збільшення.

Поняття військового злочину має всі ознаки, які властиві загальному визначенню злочину, що зазначається у статті 1 Кримінального кодексу України. Крім того, це поняття має додаткові специфічні ознаки, а саме: спеціальний об'єкт злочину, тобто, встановлений порядок несення військової служби; спеціальний суб'єкт злочину - військовослужбовець; специфічні види покарання за військові злочини; необхідна сукупність вищезазначених ознак.

Спеціальним об'єктом військових злочинів є встановлений порядок проходження військової служби. Цей порядок закріплений у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах, що регулюють питання проходження військової служби, в тому числі, щодо забезпечення екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Безпосереднім об'єктом конкретного військового злочину є ті відносини військової служби, на які спрямоване протиправне посягання, зокрема, суспільні відносини в сфері екологічної безпеки.

До військовослужбовців (військовозобов'язаних, призваних на збори), винних у вчиненні злочинів, застосовуються такі самі покарання, що і до всіх інших громадян України. Разом з тим, виходячи із специфіки проходження військової служби, до військовослужбовців застосовуються не всі передбачені законодавством покарання. За військові злочини встановлені наступні види покарання: позбавлення волі; направлення у дисциплінарний батальйон; службові обмеження тощо.

Разом з тим, особа, що вчинила злочин, передбачений статтями розділу XIX Особливої частини Кримінального кодексу України, може бути звільнена від кримінальної відповідальності, згідно зі статтею 44, з застосуванням до неї заходів, передбачених Дисциплінарним статутом Збройних Сил України.

Еколого-правова (превентивна) відповідальність за порушення вимог екологічної безпеки в діяльності Збройних Сил України.

Виокремлення еколого-правової (превентивної) відповідальності пов'язано із тим, що вона настає за порушення вимог екологічної безпеки, порушення екологічних нормативів, перевищення лімітів використання природних ресурсів, порушення екологічних стандартів, а також порядок її накладення передбачає особливу процедуру. Порядок обмеження, тимчасової заборони (зупинення) чи припинення діяльності підприємств, установ, організацій і об'єктів у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища затверджено Постановою Верховної Ради України від 25.06.1991 року № 1264-ХІІ, в якій, зокрема, зазначається, що діяльність відповідних суб'єктів у військовій сфері обмежується або тимчасово забороняється (зупиняється) у разі перевищення ними лімітів використання природних ресурсів, порушення екологічних нормативів, екологічних стандартів, а також вимог екологічної безпеки порушення екологічних вимог при дислокації військових частин, проведенні ними військових навчань, маневрів, переміщенні військ (сил) і військової техніки (крім випадків надзвичайних ситуацій, що оголошуються відповідно до законодавства

України) та порушення інших вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища. Рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) та припинення діяльності відповідних суб'єктів у військовій сфері, у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища, приймають у межах своєї компетенції Кабінет Міністрів України, Верховна Рада Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади, Міністерство охорони навколишнього природного середовища України та його органи на місцях, органи державного санітарно-епідеміологічного нагляду, інші спеціально уповноважені державні органи та органи місцевого самоврядування. Підставою для припинення діяльності підприємств є систематичне перевищення ними лімітів використання природних ресурсів, порушення екологічних нормативів та екологічних стандартів, що не можуть бути усунуті з технічних, економічних чи інших причин. Рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення діяльності підприємства підлягає виконанню в строки, зазначені у цьому ньому. Не допускається тимчасова заборона (зупинення) чи припинення діяльності військових підрозділів, якщо це може призвести до виникнення аварійної ситуації. У разі невиконання рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення діяльності, винні особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Відновлення діяльності військових підрозділів здійснюється з письмового дозволу органу, який прийняв рішення про тимчасову заборону (зупинення) діяльності, або його вищого органу. У разі необгрунтованого обмеження, тимчасової заборони (зупинення) чи припинення діяльності військових підрозділів, винні службові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Прикладом відповідальності у сфері забезпечення екологічної безпеки є, відповідно до Земельного кодексу України від 25 жовтня 2005 року, позбавлення права користування земельною ділянкою структурного підрозділу Збройних Сил України за порушення правил користування, зокрема, при її забрудненні в результаті військової діяльності та ін.

Список використаних джерел (до теми № 14):

1. Конституція України, прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - № 30. - Ст. 41.
2. Програма дій. Повестка дня на XXI век и другие документы конференции в Рио-де-Жанейро в популярном изложении. Центр "За наше общее будущее." – Женева, 1993. – с. 1,3.
3. Директива Совета Европейского Союза о сдерживании крупных аварий, связанных с опасными веществами № 96/82 ЕС від 9 декабря 1996 г. – Ст. 3.
4. Конвенция о трансграничном воздействии промышленных аварий от 17 марта 1992 г. ООН. – Нью-Йорк и Женева, 1994. – с.48.
5. Конвенция "Про заборону військового або будь-якого іншого ворожого використання засобів впливу на природне середовище" від 18 травня 1977 р. // Поточний архів Міністерства закордонних справ України.
6. Конвенція Про заборону розробки, виробництва, накопичення, застосування хімічної зброї та про її знищення від 13 січня 1993 р. - "Действующее международное право" в 3 томах, том 2, М.: МНИМП, 1996. – 650 с.

7. Конвенція Про заборону розробки, виробництва та нагромадження запасів бактеріологічної (біологічної) і токсичної зброї та про їх знищення від 26 березня 1975 року - "Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами", вип. XXXI, Москва, 1977 р. – 820 с.
8. Угода між Урядом Російської Федерації та Кабінетом Міністрів України по питанням забезпечення екологічної безпеки і екологічного контролю в місцях розташування Чорноморського флоту Російської Федерації на території України від 18 грудня 1998 р. - Бюллетень международных договоров. - 1999. - № 10. - С. 30-34.
9. Угода між Урядом Російської Федерації й Урядом України про взаєморозрахунки, пов'язані з розділом Чорноморського флоту і перебуванням Чорноморського флоту Російської Федерації на території України від 28 травня 1997 р. – Дипломатический вестник МИД Российской Федерации, - № 8, - Август 1997 г. – С. 30 – 31.
10. Угода між Урядом Російської Федерації й Урядом України про співробітництво в області екологічного моніторингу від 13 січня 1999 р. // Поточний архів Міністерства закордонних справ України.
11. Конституція Автономної Республіки Крим, яка прийнята на другій сесії Верховної Ради Автономної Республіки Крим 21 жовтня 1998 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1999.- № 5 – 6. – Ст. 43.
12. Цивільний кодекс України; коментар. Одеса. „Юридична література” 2003. – С. 668.
13. Кримінальний кодекс України // Відомості Верховної Ради – 2001. - № 25-26. - Ст. 131.
14. Кодекс України про адміністративні правопорушення // Відомості Верховної Ради Української РСР - 1984. - додаток до № 51. – Ст. 1122.
15. Водний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - № 24. – Ст.189.
16. Земельний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2002. - № 3. – Ст. 27.
17. Кодекс України про надра // Відомості Верховної Ради України. - 1994. - № 36. – Ст. 340.
18. Закон України “Про основи національної безпеки України” від 19 червня 2003 р. № 964-IV // Відомості Верховної Ради України. - 2003. - № 39. – Ст. 351.
19. Закон України “Про охорону навколишнього природного середовища” від 25.06.1991 р. № 1264-XII // Відомості Верховної Ради України.- 1991 р.- № 41.- Ст. 546.
20. Закон України “Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи” 28 лютого 1991 р. № 796-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - № 16. - Ст. 198.
21. Закон України “Про Службу безпеки України” від 25 березня 1992 р. № 2229-XII // Відомості Верховної Ради України.-1992. - № 16.- Ст.200.
22. Закон України “Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку” від 8 лютого 1995 р. № 39/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1995, - №12. - Ст.81.
23. Закон “Про відходи” від 5 березня 1998 р. № 187/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1998. - № 36-37. - Ст.242.
24. Закон України ”Про правовий режим надзвичайного стану” від 06.03.2000 р. № 1550-III // Відомості Верховної Ради України. - 2000. - № 14. - Ст. 91.
25. Закон України “Про міжнародні договори України” від 29 червня 2004 р. № 1906-IV // Голос України. – 2004. – № 142.
26. Закон України “Про цивільну оборону” від 3 лютого 1993 р. № 2974-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1993. - №14. - Ст. 124.
27. Закон України “Про зону надзвичайної екологічної ситуації” 13 липня 2000 р. № 1908-III // Відомості Верховної Ради України. - 2000. - № 42. – Ст. 348.

28. Закон України “Про правовий режим воєнного стану” від 6 квітня 2000 р. № 1647-III // Відомості Верховної Ради України. - 2000 р. - № 23. – Ст. 176.
29. Закон України “Про Збройні Сили України” від 6 грудня 1991 р. № 1934-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1992. - № 9. – Ст. 108.
30. Законом України “Про внесення змін до Закону України "Про Збройні Сили України” від 5 жовтня 2000 р. № 2019-III // Офіційний вісник України. – 2000. - № 44 (17.11.2000). – Ст. 1877
31. Закон України “Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави” 9 лютого 1995 р. № 975-IV // Відомості Верховної Ради України. - 2003. - № 46. – Ст. 366.
32. Закон України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” від 24 березня 1999 р. № 551-XIV // Відомості Верховної Ради. – 1999. - № 22-23. - Ст.194.
33. Закон України “Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України” від 24 березня 1999 р. №551-XIV // Відомості Верховної Ради. – 1999. - № 22-23. - Ст.197.
34. Закон України “Про Раду національної безпеки і оборони України” від 5 березня 1998 р. № 183/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1998. - № 35. – Ст. 237.
35. Закон України “Про оборону України” від 6 грудня 1991 р. № 1932-XII // Відомості Верховної Ради України. –1992. - № 9. – Ст. 106.
36. Закон України “Про поведження з радіоактивними відходами” від 30 червня 1995 р. № 255/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - № 27. – Ст.198.
37. Закон України “Про охорону атмосферного повітря” від 16 жовтня 1992 р. № 2707-XII // Відомості Верховної Ради України – 1992. - № 50. – Ст. 678.
38. Закон України ”Про місцеві державні адміністрації” 9 квітня 1999 р. № 586-XIV // Відомості Верховної Ради України – 1999. - № 20 – Ст. 190.
39. Закон України ”Про місцеве самоврядування” від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України - 1997. - № 24. – Ст. 170.
40. Закон України ”Про інформацію” від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII // Відомості Верховної Ради. – 1992. - № 48. - Ст. 650.
41. Закон України ”Про державну таємницю” від 21 січня 1994 р. № 3855-XII // Відомості Верховної Ради. - 1994. - № 16. – Ст. 93.
42. Закон України “Про тваринний світ” від 13 грудня 2001 р. № 2894-III // Відомості Верховної Ради України.-1993. - № 18. – Ст. 191.
43. Закон України “Про екологічну експертизу” від 9.02.1995 року № 45/95-ВР // Відомості Верховної Ради України - 1995. - № 8. – Ст. 54.
44. Закон України “Про об’єкти підвищеної небезпеки” від 18 січня 2001 року № 2245-III // Офіційний вісник України, 2001, № 7 (02.03.2001), - ст. 268.
45. Закон України “Про стандарти, технічні регламенти та процедури оцінки відповідності” від 1 грудня 2005 року № 3164-IV // Урядовий кур'єр від 05.04.2006 - № 64.
46. Закон України “Про Загальнодержавну цільову екологічну програму поведження з радіоактивними відходами” від 17 вересня 2008 року № 516-VI // Урядовий кур'єр від 05.11.2008 - № 207.
47. Декларація про державний суверенітет України від 16 липня 1990 р. № 55-XII // Голос України, 1991, 03, 06.03.91. – № 45.
48. Постанова Верховної Ради України від 23 червня 1995 р. № 243/95-ВР ”Про затвердження Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі // Відомості Верховної Ради. – 1995. - № 25. – Ст. 193.
49. Указ Президента України від 27 грудня 2005 р. № 1842/2005 “Про Положення про Міністерство охорони навколишнього природного середовища України” // Офіційний вісник України. – 2005. - № 52 (11.01.2006) Ст. 3257.
50. Указ Президента України від 21 вересня 2006 р. № 769/2006 “Про Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України” // Офіційний вісник України. – 2006. - № 39 (11.10.2006)С- ст. 2616.

51. Указ Президента України від 5 березня 2004 р. № 283/2004 “Питання Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи” // Офіційний вісник України. – 2004. - № 10. – Ст. 64.
52. Указ Президента України від 17 жовтня 2000 р. № 1138/2000 “Про Положення про Міністерство внутрішніх справ України” // Офіційний вісник України. - 2000. - № 42. – Ст. 22.
53. Указ Президента України від 31 серпня 2000 р. № 1039 “Про оголошення територій у межах населених пунктів Болеславчик, Мічуріне, Підгір'я, Чаусове-1, Чаусове-2 Первомайського району Миколаївської області зоною надзвичайної екологічної ситуації” // Офіційний вісник України. – 2000. - № 36. – Ст. 1.
54. Указ Президента України від 15 червня 2004 року № 648/2004 “Про Воєнну доктрину України” // Офіційний вісник України. – 2004. - № 30 (13.08.2004) (частина 1) Ст. 2005.
55. Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р. № 1524 “Про затвердження Положення про Міністерство охорони навколишнього природного середовища України” // Офіційний вісник України. – 2006. - № 44 (15.11.2006) – Ст. 2949.
56. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 червня 1994 року, № 429 “Про реалізацію пріоритетних напрямків розвитку науки і техніки” // Поточний архів Кабінету Міністрів України за 1994 р., рестр. № 429.
57. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 липня 1995р. № 501 “Про Концепцію створення єдиної державної системи запобігання і реагування на аварії, катастрофи та інші надзвичайні ситуації” // Архів Кабінету Міністрів України.
58. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 червня 1995 р. № 472 “Про Програму забезпечення живучості та вибухопожежобезпеки арсеналів, баз і складів озброєння, ракет і боєприпасів Збройних Сил України на 1995 - 2015 роки” // Поточний архів Кабінету Міністрів України.
59. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 березня 1998 року № 391 “Про Положення про державну систему моніторингу довкілля” // Урядовий Кур'єр. - 10 квітня 1998р. - №173-174.
60. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 лютого 1998 р № 181 “Про Програму топографо-геодезичного забезпечення України на 1998-2002 роки // Поточний архів Кабінету Міністрів України.
61. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 серпня 1998 р. № 1198 “Про єдину державну систему запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру” // Офіційний вісник України. - 1998. - №31.
62. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 1994 р. № 117 “Про впорядкування ввезення в Україну і транзиту через її територію відходів (вторинної сировини)” // Збірник постанов Уряду. - 1994. - № 6. - Ст. 158.
63. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 січня 1992 р. № 18 “Про Порядком визначення плати і стягнення платежів за забруднення навколишнього природного середовища” // Збірник Постанов України. - 1992. - № 2. - Ст.38.
64. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 липня 1998 р. № 1099 “Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій” // Офіційний вісник України. - 1998. - № 28.
65. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 червня 1995 р. № 440 “Про Порядок одержання дозволу на виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізацію отруйних речовин, у тому числі токсичних промислових відходів, продуктів біотехнології та інших біологічних агентів” // Урядовий Кур'єр. - 1995. - № 94.
66. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 303 “Про Порядок встановлення нормативів збору за забруднення навколишнього середовища і стягнення цього збору” // Урядовий Кур'єр.- 1999. - № 65-66.

67. Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 1997р. № 244 “Про План заходів щодо поетапного впровадження в Україні директив Європейського Союзу, санітарних, екологічних, ветеринарних, фітосанітарних норм, міжнародних і європейських стандартів // Урядовий Кур'єр. - 1997.-№ 60-61.

68. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 червня 1998 р. № 852 “Про запровадження механізму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу” // Поточний архів Кабінету Міністрів України.

69. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 липня 1995 р. № 554 ”Про перелік видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку” // Урядовий кур'єр. - 1995. - № 131.

70. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 липня 2001 р. № 916 “Про Програму реабілітації територій, забруднених внаслідок військової діяльності, на 2002 - 2015 роки” // Офіційний вісник України. - 2001. - № 31. – Ст. 144.

71. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 липня 2001 р. № 916 “Про затвердження Положення про Міністерство оборони України постановою Кабінету Міністрів України” від 3 серпня 2006 р. № 1080 // Офіційний вісник України. – 2006. - № 31 (16.08.2006) Ст. 2237.

72. Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 1995 р. № 880 “Про затвердження Переліку військового майна, нестача або розкрадання якого відшкодовується винними особами у кратному співвідношенні до його вартості” // Архів Кабінету Міністрів України.

73. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2007 р. № 1376 “Про затвердження Державної цільової екологічної програми проведення моніторингу навколишнього природного середовища” // Офіційний вісник України. - 2007. -№ 93.

74. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 жовтня 2008 р. № 940 “Про затвердження Державної цільової оборонної програми утилізації звичайних видів боєприпасів, не придатних для подальшого використання і зберігання, на 2008-2017 роки” // Офіційний вісник України. - 2008. -№ 82.

75. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 р. № 1571-р “Про схвалення Концепції підвищення рівня хімічної безпеки” // Офіційний вісник України. - 2008. -№ 98.

76. Державний стандарт України. Безпека промислових підприємств. Терміни та визначення. ДСТУ 2156-93. – К.: Держстандарт України. – 1994. – С. 25.

77. Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища, Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державного комітету з питань охорони державного кордону України, Національної гвардії України, Цивільної оборони України від 3 серпня 1992 р. ”Про затвердження Положення про взаємодію та обмін інформацією Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державного комітету з питань охорони державного кордону України, Національної гвардії України, Цивільної оборони України та Міністерства охорони навколишнього природного середовища з питань охорони навколишнього природного середовища” // Поточний архів Міністерства охорони навколишнього природного середовища.

78. Наказ Міністра оборони України від 4 липня 1995 року № 171 ”Про заходи щодо організації екологічного забезпечення Збройних Сил України” // Поточний архів Міністерства оборони України.

79. Наказ Міністра оборони України від 14 вересня 2001 № 330 “Про Положення про координаційно-наглядову раду з питань реалізації Програми реабілітації територій, забруднених унаслідок військової діяльності, на 2002-2015 роки” // Поточний архів Міністерства оборони України.

80. Наказ Міністра оборони України від 9 вересня 1999 р. № 455 “Про недоліки в організації екологічного забезпечення Збройних Сил України” // Поточний архів Міністерства оборони України.

81. Наказ Міністра оборони України від 16 серпня 2001 р. № 280 “Про Положення про групу експертів-консультантів Міністерства оборони України з питань екологічної та радіаційної безпеки” // Поточний архів Міністерства оборони України.

82. Директива Генерального Штабу Збройних Сил України від 5 січня 1999 р. № ДГШ-І “Про ліміти на утворення та розміщення відходів” // Поточний архів Міністерства оборони України.

83. Наказ заступника Міністра оборони України – командувача Сил протиповітряної оборони Збройних Сил України від 28 листопада 1997 р. № 151 “Про недоліки щодо організації екологічного забезпечення окремих військових частин Сил Протиповітряної оборони України” // Поточний архів Міністерства оборони України.

Література:

84. Альгин А.П. Риск и его роль в общественной жизни. - М.: Мысль, 1989. – 187 с.

85. Андрейцев В.І. Екологічне право: Навчальний посібник. - К.: Вентурі, 1996. - 208 с.

86. Андрейцев В.І. Концепція закону Про екологічну безпеку // Вісник Київського університету. Юридичні науки. -1995.- Випуск 33-34.- С.11-20.

87. Андрейцев В.І. Концепція Закону України про екологічну (природно-техногенну) безпеку // Матеріали семінару з питань законодавства про екологічну безпеку.- К.: КУ, 25-26 вересня 1998. - 16 с.

88. Андрейцев В.І. Право екологічної безпеки: Навч. та наук.-практ. посіб. – К.: Знання-Прес, 2002. – 332 с.

89. Андрейцев В.І. Проблеми кодифікації законодавства у сфері забезпечення екологічної безпеки // Вісник Академії правових наук України. - 1999. - №4 (19). - С. 122-132.

90. Андрейцев В.І. Політика. Інновації. Приватизація. Екологічна безпека. Право. (Проблеми оптимізації та екологізації законодавства України). - К.: УЕАН, 1996.- 140 с.

91. Андрейцев В.І. Проблеми права екологічної безпеки. (Концептуальні засади).- К.: КУ, 1998.- 34 с.

92. Андрейцев В., Рябоконт І. Закон нам видиться таким // Вестник Чернобыля. - 1991.- №32(250). - С.1-4.

93. Балюк Г.І. Еколого-правові проблеми страхування ядерної шкоди // Матеріали наукової конференції “Концепція розвитку законодавства України”. - К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. - 1996 - С. 251-254.

94. Балюк Г.І. Метод правового регулювання в ядерному праві України // Наук. Вісник Чернівецького ун-ту. Серія Правознавство. Випуск 1. – Чернівці, 1995. – с. 181-187.

95. Балюк Г.І. Правові аспекти радіоекології в співвідношенні з екологічним правом // Вісник Київського університету. Юридичні науки. - 1995. – випуск 33/34. - С. 58-63.

96. Балюк Г.І. Проблеми формування та становлення ядерного права України: Дис... д-ра юрид. наук: 12.00.06; 12.00.01 / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2000. – 363 арк.

97. Балюк Г.І. Ядерне право України: стан і перспективи розвитку (правові аспекти радіоекології). – К., 1996. – 140 с.

98. Балюк Г.І. Екологічне право України: Конспект лекцій у схемах (Загальна і Особлива частини): Навч. Посібник. – К.: Юрінком Інтер, 2006. – 192 с.

99. Басай В.Д. Відшкодування шкоди заподіяної екологічними правопорушеннями: Автореф. дис... кан. юр. наук: 12.00.06 / Львівський держ. ун-тет. - Львів, 1996. - 25с.

100. Борейко В.Е. Экологические преступления военных в Украине и сопредельных территориях. - Серия: История охраны природы, - Вып.22, 2000 - 152 с.

101. Братусь С.Н. Юридическая ответственность и законность (очерк теории). - М.: Юридическая литература, 1976. – 215 с.
102. Бринчук М.М., Дубовик О.Л., Жаворонкова Н.Г., Колбасов О.С. Экологическое право: от идей к практике. - М.: ИГИП РАН, 1997. – 31 с.
103. Бринчук М.М. Экологическое право. (Право окружающей среды). - М.: Юристъ, 1998.- 688 с.
104. Васильев А.М. Правовые категории. Методологические аспекты разработки системы категорий права. - М.: Юридическая литература, 1976. - 264 с.
105. Гегель Г.В.Ф. Сочинения. – М., 1934. Т.7. – С. 363.
106. Жан Пикте Развитие и принципы Международного гуманитарного права. – М. 1999. – С. 171.
107. Екологічна експертиза: право та практика / Під ред. В.І. Андрейцева. - К.: Урожай, 1992. - 310 с.
108. Екологія і закон. Екологічне законодавство України. У 2-х кн. / Під ред. В.І. Андрейцева. - К.: Юрінком Інтер, 1998. - Кн.1.- 710 с., Кн.2. - 576 с.
109. Екологічне право: Особлива частина: Підруч. для студ. юрид. вузів і фак.: Повний акад. курс / За ред. акад. АпрН В.І.Андрейцева. – К.: Істина, 2001. – 544 с.
110. Екологічне право України. Академічний курс: Підручник / За заг. ред. Ю.С. Шемшученка. – К.: ТОВ “Видавництво “Юридична думка”, 2005. – 848 с.
111. Эффективность юридической ответственности в охране окружающей среды / Отв. ред. О.С. Колбасов, Н.И. Краснов. – М.: Наука, 1985. – 224 с.
112. Ерофеев Б.В. Экологическое право. – М.: Высшая школа, 1992. – 397 с.
113. Ерофеев Б.В. Экологическое право России. Ученик для вісних юридических учебніх заведений. – М., ООО “Профобразование”, 2003. – 656 с.
114. Зобов'язальне право. Теорія і практика / За ред. В.О. Дзери. - К.: Юрінком Інтер, 1998. - 910 с.
115. Иойрыш А.И. Концепция риска: его оценка и управление им // Обеспечение безопасности населения и территорий (организационно-правовые вопросы) . - М.: ИГП РАН, 1994. - С. 19-26.
116. Исаков В.Б. Юридические факты в советском праве. - М.: Юридическая литература, 1984. - 144 с.
117. Качинський А.Б. Концепція ризику в світлі екологічної безпеки України // Наукові доповіді. Національний інститут стратегічних досліджень. - 1993. - Випуск 14. - 50 с.
118. Качинський А.Б. Сучасні проблеми екологічної безпеки України // Наукові доповіді. Національний інститут стратегічних досліджень. - 1994. - Випуск 33. – 48 с.
119. Клемин В.В., Луценко Г.П., Ременсон В.А. Обеспечение экологической безопасности при повседневной деятельности воинских частей и подразделений: Учебное пособие. – МО РФ, 2000. – 301 с.: ил.
120. Ковалев Е.Е., Иванов В.И., Пахомов П.Я. Методологические аспекты концепции риска. // Вопросы философии – 1981. - № 5. - С.49-59.
121. Колбасов О.С. Международно-правовая охрана окружающей среды. - М., Международные отношения, 1982. - 237 с.
122. Колбасов О.С. Экология : политика и право. - М.: Наука, 1976. - 230с.
123. Колодій А.М. Принципи права України. - К.: Юрінком Інтер, 1998. - 208с.
124. Василь Костицький. Організаційно-правовий механізм регулювання в галузі охорони довкілля.- К., 1997 р.- 120 с.
125. Кравченко С.Н. Материальная ответственность в системе охраны природы. – Киев: Выща школа, 1981. – 54 с.
126. Красавчиков О.А. Возмещение вреда, причиненного источником повышенной опасности. – М.: МГУ, 1966. – 115 с.

127. Краснова М.В. Гарантії реалізації права громадян на екологічну інформацію: Автореф. дис... канд. юр. наук: 12.00.06 / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 1997. – 16 с.
128. Кукушкина А.В. Взаимосвязь проблем экологической безопасности и разоружения (международно-правовой аспект): Автореф. дисс...канд. юрид. наук. М., 1993. – 24 с.
129. Лазарев Б.М. Компетенция органов управления. – М.: Юрид. лит., 1972. – 182 с.
130. Малейн Н.С. Правонарушение : понятие, причины, ответственность. -М.: Юридическая литература, 1985. - 230 с.
131. Малишко М.І. Юридична відповідальність за екологічні правопорушення / Українська наукова асоціація, Українська екологічна академія наук – К.: 2001 – 27 с.
132. Матвійчик В.К. Кримінально-правова охорона навколишнього природного середовища (кримінально-правове та кримінологічне дослідження): Монографія. – К.: “Азимут-Україна”, 2005 – 464 с.
133. Мунтян В.Л. Правові основи охорони природи. – К.: Знання, 1979. – 48 с.
134. Махкамов М.М. Охорона природного середовища у Збройних Силах України: Посібник – К.: Варта, 2001 – 208 с.
135. Напрямки вдосконалення природоохоронної діяльності в Збройних Силах України. Науково-методичний посібник / За редакцією О.І.Лисенка, С.М.Чумаченка, Ю.І.Ситника. – К.: ННДЦ ОТ і ВБ України, 2006. – 424 с.
136. Нестеренко Е.А. Принципы международного права окружающей среды // Международное право / Под ред. Ю.М.Колосова, В.И.Кузнецова. – М.: Юридическая литература, 1998 – 581 с.
137. Основи законодавства України: Підручник / За заг. редак. начальника Правового управління Міністерства оборони України полковника юстиції Кириленка В.І. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2002. – 617 с.
138. Петров В.В. Экология и право. – М.: Юрид. лит., 1981. – 224 с.
139. Петров В.В. Правовая охрана природы в СССР. – М.: Юрид. лит., 1984. - 284 с.
140. Петров В.В. Экологическое право России: Учебник для вузов. – М.: Изд-во “БЕК”, 1995. – 557 с.
141. Правовое обеспечение экологической безопасности в Российской Федерации (материалы круглого стола) // Государство и право. - 1998. - № 6. - С.104-117.
142. Пригожин И. Философия нестабильности // Вопросы философии -1991. - №6 - С.46-52.
143. Природа и закон / Шемшученко Ю.С., Андрейцев В.И., Костицкий В.В., Кулинич П.Ф. – К.: Политиздат Украины, 1991.- 191 с.
144. Реймерс Н.Ф. Природопользование. Словарь-справочник. - М.: Мысль, 1990.- 637 с.
145. Реймерс Н.Ф. Экология (теории, законы, правила, принципы и гипотезы). - М.: Россия молодая, 1994. - 366 с.
146. Сборник международных конвенций в области охраны окружающей среды. - Львів: Экоправо - Львов, 1999. – 304 с.
147. Ситник Ю.І., Гнилицький Ю.І. Екологічна безпека Збройних Сил України як складова національної безпеки України // Наука і оборона. – 2003. - № 4. – С. 43-50.
148. Словник іншомовних слів // За ред. О.С. Мельничука - К.: Головна редакція Української радянської енциклопедії АН УРСР, 1974. - 776 с.
149. Словарь современного русского языка. - Т.12. - М.: Издательство АН СССР, 1961. - 1422 с.
150. Словарь русского языка /Сост. Ожегов СИ. - М.: Издательство АН СССР, 1985. - 640 с.
151. Студеникина М.С. Государственный контроль в сфере управления. – М.: Юрид. лит., 1987 . – 236 с.

152. Сухоручкин В.К., Гаврюшин А.Н. Анализ методологических аспектов исследований риска. - М.: Наука, 1984. – 136 с.
153. Тимошенко А.С. Глобальная экологическая безопасность – международно-правовой аспект // Советское государство и право. - 1989. - № 1 - С. 84-92.
154. Толковый словарь русского языка. - М.: Госиздат, 1939. – 2753 с.
155. Толстой Ю.К. Еще раз о правоотношении // Правоведение. - 1969. - № 1. – С. 33.
156. Фролов М.О. Правові аспекти екологічного ризику: Дис... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2000. – 211 арк.
157. Халфина Р.О. Общее учение о правоотношении. - М.: Юридическая литература, -1974.- 351 с.
158. Харитонов Е.О. Категория объективного и субъективного риска в советском гражданском праве // Проблемы правоведения. - 1979. - Вып. 40. - С. 63-70.
159. Шамрай В.О. Державне управління військовими формуваннями воєнної організації: стан та тенденції розвитку в сучасній Україні: Автореф. дис...д-ра наук з державного управління: 25.00.03 / Українська Академія державного управління при Президенті України – Київ. 1999. – 35 с.
160. Шемшученко Ю.С. Организационно правовые вопросы охраны окружающей среды в СССР. - К.: Наукова думка, 1976. – 246 с.
161. Шемшученко Ю.С. Охрана окружающей среды: Управление и право: Сб. науч. тр. – К.: Наукова думка, 1982. – 207 с.
162. Шемшученко Ю.С. Правовые проблемы экологии . – К.: Наукова думка, 1989. – 260 с.
163. Шишко А.А. Взаимосвязь международного права и внутреннего права в области охраны окружающей среды // Реализация международно-правовых норм во внутреннем праве. - К.: Наукова думка, 1992. - С. 116-162.
164. Щербина В.С., Господарське право. Київ. „Юрінком Інтер”, 2001. - С. 232.
165. Яременко Я.П. Формування української військової термінології: Автореф. дис... канд. філол. наук 10.02.02 // Львівський держ ун-т ім. І.Франка. – Дорогобич, 1997 – 16 с.
166. Юридическая ответственность в области охраны окружающей среды // Шемшученко Ю.С., Мунтян В.Л., Розовский Б.Г. – К.: Наукова думка, 1978. – 278 с.
167. Юрчук В.В. Економічне забезпечення оборони України в умовах конверсії військово-промислового комплексу. Автореф. дис...канд екон наук: 20.01.07 / НАН України, Інститут економіки – К., 1998 – 16 с.

Тема 15. Правова робота по організації правового навчання і виховання особового складу Збройних Сил України.

1. Правова культура особового складу – основа законності і правопорядку у Збройних Силах України.

2. Вимоги національного законодавства щодо участі військових службових (службових) осіб по організації правового навчання і виховання особового складу Збройних Сил України.

3. Основні форми, методи і засоби правового навчання і виховання військовослужбовців і працівників Збройних Сил України.

1. Правова культура особового складу – основа законності і правопорядку у Збройних Силах України.

Бажаючи бути правовою державою, суспільство України потребує суттєвого підвищення правосвідомості громадян, а саме військовослужбовців і працівників Збройних Сил України та інших військових формувань, їх правової культури, неухильного дотримання ними вимог законодавства, кваліфікованого його застосування.

Термін “культура” в перекладі з латинської означає турботу, спрямовану на облагородження і очищення життя людини чи суспільства.

Ведучи мову за правову культуру, необхідно зазначити, що вона відрізняється від інших видів культури своїм предметом, оскільки функціонує у сфері правових явищ, правомірної діяльності і поведінки.

Правова культура – це система правових цінностей, що відповідають рівню досягнутого суспільством правового прогресу і відбивають у правовій формі стан свободи особи, інші найважливіші соціальні цінності. Іншими словами правова культура – система духовних і матеріальних цінностей у сфері функціонування права. Охоплює всю сукупність найважливіших ціннісних компонентів правової реальності в її розвитку (право, правосвідомість, правовідносини, правопорядок, нормотворчість, правозастосовча та інша правова діяльність). Виступає однією з категорій загальнолюдських цінностей, є невід’ємним компонентом правової держави.

Змістом правової культури є високий рівень правових знань і вміння впроваджувати їх у повсякденне життя.

Показчик правової культури – це міра активності суб’єкта права у правовій сфері, добровільності виконання вимог правових норм, реальності прав і свобод громадян. Суб’єктами правової культури є особа і суспільство, які знаходяться у взаємозв’язку.

Правова культура суспільства не існує поза правовою культурою його суб’єктів (соціальних цінностей, груп, особи), вона є умовою, формою і результатом культурної правової діяльності членів суспільства, в процесі якої закріплюються існуючі і утворюються нові правові цінності.

Правова культура особи включає правосвідомість, розуміння принципів права, повагу до нього, переконаність у справедливості законів, юридичних прав і обов’язків та інших правових явищ.

Зокрема, правова культура особистості – це сукупність або система правових знань, вмінь і навичок, емоцій, почуттів, вольових компонентів, які проявляються в правомірній діяльності і поведінці.

Правова культура особи виражається у трьох її головних вимірах: а) правових культурних орієнтаціях; б) діяльності по їх реалізації; в) результатах реалізації цих орієнтацій. Перший з указаних вимірів передбачає освоєння особою знань, умінь і навичок користування правом. Другий – творчу діяльність особи у правовій сфері, в процесі якої вона набуває або розвиває свої правові знання, уміння і навички. Третій вимір виражає внутрішній потенціал правової культури.

Правова культура військовослужбовця характеризується такими компонентами, як:

- 1) юридичні знання і уявлення;
- 2) правосвідомість, що адекватна правовій системі;
- 3) традиції, потреби і навички діяти відповідно до закону;
- 4) реальне діяння в режимі законності, відповідно до правових установок і переконань;
- 5) правова активність.

Узагальнюючи перелічені компоненти, неважко виокремити два якісно різних рівні правової культури:

- 1) опанування певною сумою юридичних знань;
- 2) сприймання необхідності правовизначеної поведінки як особистого переконання.

Як правило, формування правосвідомості особистості відбувається завдяки цілеспрямованій діяльності держави, її органів і установ з формування правових знань, поваги до права і закону, соціально – правової активності. По-перше, на формування правосвідомості і правової культури впливає весь процес реалізації і застосування правових норм державними органами. Практика реалізації правових норм надзвичайно ефективно впливає на формування правових знань, правових орієнтирів, позицій і установок особистості.

Під час побудови правової держави і громадянського суспільства виникає необхідність формування правосвідомості і правової культури всіх суб'єктів суспільних відносин, оскільки без них не можна побудувати демократичну державу і суспільство.

Правосвідомість – це специфічна форма суспільної свідомості, система відображення правової дійсності у поглядах, теоріях, концепціях, почуттях, уявленнях людей про право, його місце і роль в забезпеченні свободи особи, інших загальнолюдських цінностей.

На формування правосвідомості і правової культури особистості найбільш ефективно впливає правове виховання населення, яке передбачає цілеспрямовану, послідовну, систематичну діяльність держави і її органів, а також громадських об'єднань і організацій з формування певної системи правових знань, вмінь і навичок, правового мислення, правових почуттів – почуття права, законності, поваги до права і закону, до тих соціальних цінностей, які регулюються і охороняються правом і законодавством. Іншими

словами, правове виховання – це система державних і недержавних заходів, спрямованих на формування у громадян належного рівня правосвідомості і правової культури. Включає правову освіту населення, різні форми пропаганди права, прищеплення поваги до законів і свідомого їх виконання.

Зокрема, правова освіта – один з головних елементів формування правової культури і правової свідомості військовослужбовців, яка органічно пов'язана з правовим вихованням особового складу.

Головне завдання правового виховання добитися того, щоб військовослужбовці знали, завжди і скрізь безперечно і точно дотримувалися Конституції, законів, статутів Збройних Сил України, вимог інших нормативно – правових актів, активно брали участь в їх реалізації в житті.

Цими завданнями визначається *зміст правовиховної роботи* , яка включає: озброєння військовослужбовців необхідними знаннями з питань держави, права і законності; формування у них поваги до права; прищеплення особовому складу навиків, звичок правомірної поведінки; виховання у військовослужбовців активної життєвої позиції – нетерпимості до правопорушень, готовності і вміння активно захищати у встановленому законом порядку свої права, інтереси держави, суспільства та інших осіб, протистояти хибним поглядам на право і законність, яка є критерієм правового життя суспільства і громадян. Отже, *законність* – це правовий режим у державі, за якого діяльність державних органів, юридичних і фізичних осіб здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства. Цьому, зокрема, сприяє високий рівень правової культури населення, тобто поважання права суб'єктів правовідносин та їхня згода діяти у визначених ним межах, зіставляти власні вчинки з вимогами норм законодавства, наявність державних гарантій, за допомогою яких у суспільстві впроваджується, а в разі порушення – відновлюється законність.

В свою чергу *правопорядок* – це суспільний порядок, заснований на праві, метою якого є впорядкування правових, політичних, економічних, соціальних та інших суспільних відносин за допомогою законів та інших нормативно – правових актів. Він фактично є результатом реалізації норм права, точного і неухильного виконання законності. Тому законність і правопорядок – необхідні умови та засоби максимально повного забезпечення прав і свобод громадян. Стабільний правопорядок передбачає наявність якісного законодавства і високого рівня додержання законності. Недодержання цього свідчить про відсутність у суспільстві належної правової культури, яка є визначальним фактором формування правової держави, якою хочуть бачити Україну її громадяни і особовий склад Збройних Сил України.

2. Вимоги національного законодавства щодо участі військових службових (службових) осіб по організації правового навчання і виховання особового складу Збройних Сил України.

Згідно статті 1 Основного Закону України (Конституції) Україна є суверенна, незалежна, демократична, соціальна, правова держава. Щодо стандартів бути правовою державою, то є позитивним прагнення Українського народу до цього, зважаючи на особливості перехідного етапу у свідомості членів українського суспільства.

Відповідно до змісту цієї статті, дотримання прав і свобод людини – фундаментальна конституційна засада в Україні, дія якої відповідно спрямовує всю сукупність суспільно-політичних відносин.

Принцип відповідальності держави за свою діяльність перед людиною, передбачений статтею 3 Конституції, конкретизується в інших нормах Конституції.

Так, стаття 21 Конституції України передбачає, що „усі люди є вільні і рівні у своїй гідності та правах”.

Право на вільний розвиток своєї особистості, як це регламентовано статтею 23 Основного Закону, відноситься до основних прав людини і означає, що громадяни України та інші особи, які перебувають в Україні на законних підставах, маючи всі права і всі свободи, закріплені і гарантовані нашою Конституцією, використовують їх у власних інтересах, за своїм розсудом розвивають свої здібності, спрямовують свою поведінку на досягнення поставлених ними цілей.

Водночас Конституція в даній статті визнає обов’язки людини, які вважаються невід’ємними складовими поняття свободи у демократичному суспільстві. Особа не може бути вільною від суспільства, бо людина є суспільною істотою. Тому важливим є розумне співвідношення між інтересами особи та інтересами суспільства, а також між правами особи і відповідного колективу. Виходячи з цього свобода особи має узгоджуватись із свободою інших людей та обґрунтованими вимогами суспільства. Саме в таких умовах суспільство створює середовище, яке дозволяє людині всебічно розвивати свою особистість.

Правова держава і громадянське суспільство повинні гарантувати особі максимальну свободу і вільний розвиток її особистості. Досягнення цього потребує, щоб існуючий в державі і суспільстві правопорядок ґрунтувався на певних принципах, передбачених Конституцією і законами держави, зокрема на принципах демократизму, гуманізму, соціальної справедливості, конституційності, законності тощо.

Одним із пріоритетних має бути принцип, передбачений статтею 19 Конституції, за яким ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством. Тобто держава мусить бути гарантом не лише належної реалізації передбачених Конституцією і законами прав і свобод людини і громадянина, а й неприпустимості не передбачених Конституцією і законами втручання в життя і діяльність особи та примусового впливу на неї.

Згідно статті 57 Конституції України „кожному гарантується право знати свої права і обов’язки”, які закріплені й гарантовані Конституцією. Вона виходить з того, що тільки їх знання дозволяє людині мати, користуватись та розпоряджатися матеріальними, політичними, культурними та соціальними благами і цінностями, основними свободами.

Зокрема, правомірна поведінка виступає в якості загальної форми реалізації суб’єктивних прав і обов’язків, втілення правових настанов у життя, формою переказу юридичних можливостей і необхідностей в соціальну дійсність. Іншими словами правомірна поведінка – це такі вчинки (діяння), які не суперечать приписам правових норм або основним принципам права держави. Вона досягається за рахунок належної правової культури, одним із показників якої є правове виховання кожної людини, тобто належний, високий рівень правосвідомості, яка проявляється не тільки в законослухняності, але і в правовій активності, в повному і ефективному використанні правових засобів у практичній діяльності.

В теорії держави і права частина науковців, зокрема, Батанов О.В., Кудлай Т.П. та інші правове виховання розглядають, як систему державних і недержавних заходів, спрямованих на формування у громадян належного рівня правосвідомості й правової культури, які включають правову освіту населення, різні форми пропаганди права, прищеплення поваги до законів і свідомого їх виконання.

Відповідно до вимог статей 11, 12 Закону України „Про Збройні Сили України” Збройні Сили України провадять свою діяльність на засадах верховенства права, законності та гуманізму, поваги до людини, її конституційних прав і свобод; виховання військовослужбовців на патріотичних, бойових традиціях Українського народу, додержання військової дисципліни.

Підготовка Збройних Сил України до виконання покладених на них Конституцією України завдань, виховна робота, забезпечення законності та військової дисципліни у Збройних Силах України здійснюються органами військового управління, командирами і начальника всіх рівнів відповідно до вимог Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері оборони.

Згідно статті 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, затвердженого Законом України від 24.03.1999 № 548-XIV, командир (начальник) зобов’язаний знати стан справ у дорученій йому військовій частині, на кораблі (у підрозділі) ділові, морально-психологічні якості безпосередньо підпорядкованих військовослужбовців, займатися правовим вихованням підлеглих, своєчасно вживати заходів для виконання завдань соціально-психологічного забезпечення бойової підготовки; проводити роботу щодо зміцнення військової дисципліни, аналізувати її стан і об’єктивно доповідати про це старшому командирові (начальникові).

Щодо військових службових осіб Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, створеної у відповідності до Закону України від 07.03.2002 №3099-III, то стаття 8 зазначеного Закону передбачає, що на них

покладається обов'язок брати участь у правовому вихованні військовослужбовців, працівників Збройних Сил України.

Крім того, розділом 9 Інструкції про порядок відбування покарання засуджених військовослужбовців у виді тримання в дисциплінарному батальйоні, затвердженої наказом Міністра оборони України від 29.11.2004 № 567 (далі – Інструкції), передбачена виховна робота із засудженими військовослужбовцями, загальне керівництво якою здійснює командир дисциплінарного батальйону. Безпосередня організація виховної роботи, відповідальність за планування, методичне забезпечення, якість та ефективність її проведення покладається на заступника командира батальйону з гуманітарних питань.

Відповідно до пункту 9.3. зазначеної Інструкції однією із основних форм виховної роботи є правове виховання.

Як передбачено Концепцією виховної роботи у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, затвердженої Указом Президента України від 04.09.1998 № 981/98, метою цієї Концепції є координація зусиль та єдність поглядів на проблему виховання військовослужбовців; створення та удосконалення педагогічних технологій, форм і методів виховання військовослужбовців.

Виховна робота у Збройних Силах та інших військових формуваннях України розглядається як система організаційних, морально-психологічних, інформаційних, педагогічних, правових, культурно-просвітницьких та військово-соціальних заходів, спрямованих на формування і розвиток у воїнів професійно необхідних психологічних якостей, моральної самосвідомості, яка повинна забезпечити високу бойову і мобілізаційну готовність органів управління, з'єднань, військових частин, зміцнення військової дисципліни та правопорядку, згуртування військових колективів, особового складу до захисту суверенітету, територіальної цілісності України.

До основних суб'єктів виховної роботи належать органи державного та військового управління, командувачі, командири (начальники), штаби, органи з гуманітарних питань, засоби масової інформації.

Одним із основних складових виховної роботи є морально-психологічне забезпечення військової дисципліни та профілактика правопорушень, яке являє собою систему організаційних, соціально-правових та виховних заходів, спрямованих на формування і розвиток у військовослужбовців особистої відповідальності за свідоме виконання вимог Конституції та законів України, статутів Збройних Сил України, Військової присяги, функціональних і службових обов'язків, наказів командирів і начальників, досягнення такого рівня морально-психологічного стану особового складу військ (сил), який забезпечує своєчасне, повне та якісне виконання поставлених завдань.

Зокрема, реалізація Концепції дасть змогу покращити морально-психологічний стан особового складу, правопорядок та дисципліну у військових колективах.

Відповідно до змісту Концепції гуманітарного і соціального розвитку у Збройних Силах України, схваленої Указом Президента України від 12.01.2004.

№ 28/2004, гуманітарна політика у Збройних Силах України – це цілеспрямована діяльність органів військового управління щодо забезпечення навчання, виховання, психологічної підготовки військовослужбовців і працівників, їх духовного, культурного та фізичного розвитку, реалізації конституційних прав і свобод.

Метою гуманітарного і соціального розвитку є:

утвердження особистості військовослужбовця, працівника Збройних Сил як найвищої соціальної цінності, забезпечення його прав і свобод, духовного і фізичного здоров'я, впровадження у військових та трудових колективах взаємовідносин, що базуються на статутах Збройних Сил України, законах, інших нормативно-правових актах, формування світогляду, громадянської позиції військовослужбовців та працівників, найповніше розкриття їх здібностей в інтересах гармонійного розвитку громадян-патріотів, високопрофесійних військових спеціалістів, свідомих захисників Батьківщини;

морально-психологічне забезпечення бойової і мобілізаційної готовності військ (сил), бойового чергування, бойової служби, оперативної і бойової підготовки, виконання завдань з підтримки миру поза межами України, іншої визначеної законодавством діяльності військових формувань;

створення і вдосконалення засобів, форм і методів гуманітарної роботи серед військовослужбовців.

Згідно з пунктом 12 цієї Концепції на Генеральний штаб Збройних Сил України покладається планування та організація гуманітарної підготовки, виховної роботи.

Безпосередніми організаторами діяльності військових службових осіб з питань гуманітарного і соціального розвитку є заступники командувачів та командирів (начальників) усіх рівнів з гуманітарних питань та очолювані ними відповідні управління, відділи та відділення, які забезпечують взаємодію з органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, релігійними організаціями, громадянами України та засобами масової інформації.

Діяльність органів з гуманітарних питань Збройних Сил забезпечують фахівці в галузі психології, політології, соціології, педагогіки, історії, військової журналістики, правознавства, релігієзнавства і теології.

Наказом Міністра оборони України від 13.12.2003 № 438 „Про введення посад та структурних підрозділів з гуманітарних питань у Збройних Силах України” у складі відділень з гуманітарних питань бригади надводних кораблів, морської авіаційної групи, авіаційної бази, військово-морської бази, полку та їм рівних передбачені посади офіцера (з правовиховної роботи).

Зокрема, стаття 100 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України передбачає, що помічник командира військової частини з правової роботи (юрисконсульт військової частини) зобов'язаний брати участь в організації та проведенні заходів з правової підготовки та правового виховання особового складу військової частини (полку), інформувати особовий склад про законодавство та практику його застосування, давати консультації з питань, пов'язаних з діяльністю полку.

Враховуючи важливість правового виховання в діяльності Збройних Сил України, Міністр оборони України видав директиву 25.01.1994 №Д-4 „Про організацію та завдання правового виховання в Збройних Силах України”.

Зазначаючи на окремі недоліки в цій роботі, він запропонував командирам і начальникам всіх рівнів спрямовувати свої зусилля на вдосконалення правового виховання особового складу, розглядаючи його як невід’ємну частину бойової підготовки, виховного процесу, найважливіший засіб забезпечення високого рівня військової дисципліни і правопорядку.

Головною метою правового виховання вважати формування правової свідомості особового складу Збройних Сил України, оволодіння усіма категоріями військовослужбовців, працівниками Збройних Сил України необхідними знаннями основ військового законодавства України з питань військового будівництва, суворе і точне дотримання ними положень Конституції України, законів, Військової присяги, статутів Збройних Сил України, формування їхніх поглядів, які забезпечують згуртованість особового складу навколо ідеї державної незалежності України і усвідомлення ними права захищати свою державу зі зброєю в руках.

Взамін наказу від 15.06.1993 № 136 Міністр оборони видав наказ від 24.02.2006 № 117 „Про організацію правової підготовки у Міністрстві оборони України та Збройних Силах України”. Цим нормативно-правовим актом він наказав “командирам (начальникам) органів військового управління:

вважати правову підготовку невід’ємною складовою підготовки військ (сил);

проводити вивчення чинного законодавства з усіма категоріями особового складу;

особливу увагу приділяти покращенню правової підготовки осіб офіцерського складу і, перш за все, командирів (начальників) та їх заступників;

посилити увагу до вивчення чинного законодавства у військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів), забезпечити якісний рівень правової підготовки слухачів і курсантів;

правову підготовку спрямувати на забезпечення подальшого зміцнення військової дисципліни і подолання нестатутних взаємин у військових колективах.

Організацію правової підготовки і безпосереднє керівництво її проведенням в органах військового управління покласти на відповідних командирів (начальників).

Загальне керівництво організацією та проведенням правової підготовки покласти на Департамент гуманітарної політики Міністерства оборони України і Головне управління з гуманітарних питань та соціального захисту Збройних Сил України Генерального штабу Збройних Сил України.

Методичне забезпечення правової підготовки покласти на Правовий департамент Міністерства оборони України та Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України”.

Крім того, зазначеним наказом він затвердив Інструкцію з організації правової підготовки у Збройних Силах України. Пункт 1.2. цієї Інструкції

передбачає, що правова підготовка є складовою частиною бойової і гуманітарної підготовки, охоплює всіх військовослужбовців, а також працівників Збройних Сил України і спрямована на подальше зміцнення законності, дисципліни у Збройних Силах України, а також на зміцнення соціального і правового захисту військовослужбовців і працівників Збройних Сил України, реалізації їх конституційних прав і свобод.

Іншою нормою Інструкції (пункт 1.3.) регламентовано, що правова підготовка організується з метою забезпечення виконання військовослужбовцями, працівниками Збройних Сил України службових обов'язків, їх соціальної захищеності у відповідності з законами України та іншими нормативно-правовими актами, формування правової обізнаності, свідомості і правової культури, формування правомірної поведінки.

3. Основні форми, методи і засоби правового навчання і виховання військовослужбовців і працівників Збройних Сил України.

Дієвість правового виховання особового складу Збройних Сил багато в чому залежить від того, наскільки командири (начальники), інші військові службові особи володіють методикою його проведення, вміють в кожному випадку обирати такі методи, форми і засоби правовиховної роботи, які дозволяють найбільш ефективно реалізовувати закладені в ній можливості.

Оскільки *правове виховання, під яким розуміється цілеспрямований і систематичний вплив на свідомість, психологію людей з метою формування у них глибоких і стійких правових уявлень, переконань і почуттів, прищеплення їм високої правової культури, навиків і звичок активної правомірної поведінки є органічно складовою частиною єдиного процесу формування особи військовослужбовця, в ньому використовуються ті ж методи, форми і засоби педагогічного впливу, які застосовуються у військовому вихованні в цілому. Разом з тим специфіка правовиховної роботи, під якою розуміється комплекс заходів, форм і методів, за допомогою яких здійснюється процес правового виховання, обумовлює деякі особливості в їх підборі і практичній реалізації.*

Перш за все необхідно зазначити, що правове виховання військовослужбовців здійснюється шляхом пропаганди права і законності, вивчення національного законодавства, яке здійснюється як в процесі планових занять, так і в позанавчальні години. Це невід'ємна частина бойової і гуманітарної підготовки особового складу Збройних Сил.

Як передбачає пункт 3 директиви Міністра оборони України від 25.01.1994р. №Д-4, найважливішою ланкою правового виховання вважати вивчення права України (правове навчання).

Організовувати і проводити правову підготовку особового складу за обов'язковими формами, запровадженими Інструкцією з організації правової підготовки у Збройних Силах України, затвердженою наказом Міністра оборони України від 24.02.2006 № 117 „Про організацію правової підготовки у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України” (до зазначеного терміну діяла Настанова з організації правової підготовки в Збройних Силах України, введеною в дію наказом Міністра оборони України 1993 року № 136).

Згідно пункту 2.1. зазначеної Інструкції організація правової підготовки включає:

розроблення планів і програм правової підготовки і здійснення конкретних заходів з їх виконання;

контроль за проведенням правової підготовки;

аналіз стану правової підготовки.

Порядок і організація правової підготовки визначається в загальній системі підготовки особового складу військової частини на навчальний рік.

Зміст, організація, форми правової підготовки, її методичне і матеріальне забезпечення передбачені розділами 2-4 вказаної Інструкції.

В законах, статутах Збройних Сил України, інших нормативно-правових актах розкривається зміст воїнського обов'язку, закріплені впливаючі із характеру військової служби вимоги до військовослужбовців, порядок їх взаємовідносин і діяльності. Отже, правове виховання одночасно сприяє формуванню у особового складу необхідних воїнських якостей – свідомого відношення до своїх службових обов'язків, дисциплінованості, старанності, поваги до командирів і ін.

У свою чергу моральне, військове виховання сприяє формуванню високої правосвідомості у військовослужбовців – вироблення правильного розуміння суті і значення законів і інших нормативно-правових актів, незалежного до них відношення, виховання поваги до права, закону, готовності завжди поступати у відповідності з їх вимогами.

Разом з тим правове виховання є самостійною формою ідейно-виховної роботи, не розчиняється в інших її формах, оскільки має свої власні завдання і зміст і за його допомогою формує самостійну форму свідомості – правосвідомість.

Головне завдання правового виховання в Збройних Силах України – домогтися того, щоб військовослужбовці знали, скрізь і всюди бездоганно і точно дотримувалися вимог Конституції, законів, статутів Збройних Сил України, інших нормативно-правових актів і активно брали участь в їх реалізації в житті.

Завдання, якими визначається зміст правовиховної роботи полягає в озброєнні військовослужбовців необхідними знаннями з питань держави, права і законності; формування у них поваги до права, законності і правопорядку; прищеплення особовому складу навичок, уміння поводитися відповідно до права; виховання у військовослужбовців активної життєвої позиції – нетерпимості до правопорушень, готовності і вміння активно захищати у встановленому законом порядку свої права, інтереси держави, суспільства і інших осіб, протистояти невірним поглядам на право і законність.

Таким чином, правове виховання прищеплює військовослужбовцям повагу до права, забезпечує суворе і точне дотримання цих вимог.

Шляхи і засоби правового виховання військовослужбовців.

Правове виховання військовослужбовців здійснюється як під впливом роз'яснення і вивчення вимог права і законності, засвоєння їх змісту, так і під впливом практики застосування у військах і силах чинного законодавства,

активної участі військовослужбовців у зміцненні законності і військової дисципліни. Головним методом правового виховання військовослужбовців є переконання, але виховне значення має і примушування, яке застосовується відносно порушників правових норм.

Правове виховання шляхом роз'яснення і вивчення права здійснюється за допомогою таких способів, як правова пропаганда, правове навчання (вивчення законодавства), правова самоосвіта.

Привити глибоку переконаність в необхідності дотримуватись норм права, виробляти навички активної правомірної поведінки можна лише при тій умові, коли правова пропаганда, вивчення законодавства поєднується з організацією всього життя, побуту, діяльності військ (сил) у відповідності із законами, іншими нормативно-правовими актами, коли вся практична діяльність військових службових (службових) осіб здійснюється на основі законності. Недопустимий розрив між словом і справою, в яких би формах він не виражався.

Таким чином, єдність пропаганди законодавства і його суворе дотримання – найважливіша умова ефективності правовиховної роботи.

Засобами правового виховання військовослужбовців, які відносяться до правової практики, є: твердий статутний порядок, особистий приклад командира (начальника), правильна дисциплінарна практика, своєчасне і правильне вирішення скарг і заяв, позитивний вплив військового колективу, правоохоронна діяльність органів військової юстиції і Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, особиста участь військовослужбовців в роботі по зміцненню законності і правопорядку.

Таким чином, правове виховання військовослужбовців не обмежується лише правовою пропагандою у військах і силах, вивченням законодавства, воно здійснюється також під впливом правової практики, в процесі діяльності органів військового управління, військового командування і військових службових (службових) осіб, військової юстиції, Військової служби правопорядку, армійської і флотської громадськості по виконанню вимог національного законодавства.

Правова пропаганда у Збройних Силах України, її зміст, організація і форми

Правова пропаганда – це поширення правових поглядів і ідей, роз'яснення законодавства з метою формування у військовослужбовців правосвідомості. Її ефективність, ступінь впливу на правосвідомість військовослужбовців багато в чому залежить від того, як організована і проводиться ця робота у військах і силах.

Основними напрямками правової пропаганди є: пропаганда Конституції України; роз'яснення законодавства з питань військової сфери (військового законодавства), кримінального законодавства; роз'яснення причин і умов, які сприяють порушенням законності і виникненню злочинів, і шляхів їх викорінення; пропаганда позитивного досвіду по попередженню правопорушень.

Відповідно до пункту 2 директиви Міністра оборони України від 26.01.1994 № Д-4 основним завданням правової пропаганди вважати: поширення сучасних ідей і знань про право; правову інформацію; пропаганду філософської української думки про державу і право; інформування про вимоги Президента та Уряду України щодо зміцнення законності та правопорядку; роз'яснення законодавства України з військових питань; роз'яснення причин правопорушень та умов, які сприяють їх здійсненню; розповсюдження позитивного досвіду роботи з попередження правопорушень.

Правову пропаганду організовувати і проводити, враховуючи стан військової дисципліни та законності, завдання, які вирішує військова частина, запити та інтереси особового складу.

Засоби, форми та методи правової пропаганди.

В правовій пропаганді використовуються різноманітні засоби, під якими розуміються основні канали, шляхи передачі правової інформації, доведення її до свідомості військовослужбовців. Серед них головними є засоби масової інформації і пропаганди, усна пропаганда, засоби наглядної агітації. Правові знання доводяться до військовослужбовців у визначених формах, у виді конкретних заходів по роз'ясненню законів (лекції, бесіди і ін.). Використовуються у правовиховній роботі різні методи – способи і прийоми впливу на військовослужбовців, сукупність яких складає методику правової пропаганди. Комплексний підхід до виховання вимагає забезпечення тісного зв'язку і взаємодії різноманітних засобів, форм і методів правової пропаганди.

Згідно вимог пункту 2 вищезазначеної директиви Міністра оборони України використовувати найефективніші засоби, форми і методи правової пропаганди, зокрема військову пресу, радіо, телебачення і кіно, засоби усної пропаганди, наочної агітації, лекції, бесіди з правової пропаганди, зустрічі з працівниками правоохоронних органів, проведення правових інформацій, годин правової пропаганди, вечорів питань та відповідей, юридичних консультацій.

Важливе значення має усна пропаганда права, до якої відносяться: інформації, лекції і доповіді на правові теми, групові і індивідуальні бесіди, тематичні вечори на правові теми, вечори питань і відповідей, юридичні консультації.

Використовуються засоби наглядної агітації. В народознавчих світлицях, бібліотеках військових частин організуються кутки правових знань. У військових частинах і на кораблях оформляються фотовітрини і стенди по визначених темах.

Форми правової пропаганди у військах і силах становляться все більш різноманітними. Практикуються дні правового виховання.

Велике виховне значення мають виступи військових юристів на зборах особового складу при обговоренні правопорушень, які організуються у зв'язку з конкретною кримінальною справою. Якщо пропонується провести судовий процес в розташуванні військової частини в присутності особового складу, то роз'яснювальна робота по забезпеченню судового процесу проводиться по спеціальному плану заходів, в складанні і реалізації якого приймають участь офіцери військових прокуратур і військових судів.

Військові прокурори і судді використовують також для роз'яснення законодавства виступи на службових нарадах, зборах, семінарах з участю осіб командного складу.

В правовій пропаганді важливо вміло поєднувати всі засоби, форми і методи, забезпечуючи змістовність і дієвість цієї роботи, всемірно підвищувати її якість.

На останок, варто зазначити про те, що на кожному кораблі, у кожній військовій частині необхідно підтримувати такий рівень правовиховної роботи, який повністю виключив би факти посягання на військовий правопорядок. Від ефективності боротьби з правопорушеннями в значній мірі залежить бойова готовність і боєздатність військ і сил. Тому всі військові службові (службові) особи покликані і надалі вести активну роботу по підвищенню рівня правосвідомості особового складу, тісно поєднуючи її із життям військ і сил, з моральним і військовим вихованням військовослужбовців.

Список використаних джерел (до теми 15)

1. Конституція України /Верховна Рада України: Офіц. вид. – К.: Парламентське вид-во, 2006. – 160 с.
2. Закон України “Про Збройні Сили України” в редакції Закону України від 05.10.2000 № 2019-III //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – 2003. – 1008 с.
3. Закон України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” від 24 березня 1999 № 551-XIV //Відомості Верховної Ради. – 1999. - № 22-23. - Ст.194.
4. Закон України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” від 07.03.2002 № 3099- III //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – 2003. – 1008 с.
5. Концепція виховної роботи у Збройних Силах України та інших військових формуваннях України, затверджена указом Президента України від 04.09.1998 № 981/98 //Довідник з питань організації гуманітарного та соціального забезпечення, зміцнення військової дисципліни. – К.: Міністерство оборони України, 2005. – 331 с.
6. Національна програма правової освіти населення, затв. указом Президента України від 18.10.2001 № 992/2001 //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно-правових актів. – К.: “Азимут-Україна”. – 2003. – 1008 с.
7. Концепція гуманітарного і соціального розвитку у Збройних Силах України, затверджена указом Президента України від 12.01.2004 № 28/2004 //Довідник з питань організації гуманітарного та соціального забезпечення, зміцнення військової дисципліни. – К.: Міністерство оборони України, 2005. – 331 с.
8. Наказ Міністра оборони України від 13.12.2003 №438 “Про введення посад та структурних підрозділів з гуманітарних питань у Збройних Силах України” //Довідник з питань організації гуманітарного та соціального забезпечення, зміцнення військової дисципліни. – К.: Міністерство оборони України, 2005. – 331 с.
9. Наказ Міністра оборони України від 29.11.2004 № 567 “Про затвердження Інструкції про порядок відбування покарання засуджених військовослужбовців у виді тримання в дисциплінарному батальйоні”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.12.2004р. за №1572/10171 //Законодавство України з питань військової сфери: Збірник законів та інших нормативно-правових актів. Книга третя. – К.: “Азимут-Україна”. – 2005. – 560 с.
10. Наказ Міністра оборони України від 26.09.2005 №584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України” //Право військової сфери. – 2006. – № 3.

11. Наказ Міністра оборони України від 24.02.2006 № 117 “Про організацію правової підготовки у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України” //Поточний архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2006 рік.
12. Директива Міністра оборони України від 25.01.1994 № Д-4 “Про організацію та завдання правового виховання в Збройних Силах України”.
13. Наставление по правовой работе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте, введенное в действие приказом МО СССР от 18.08.1987 № 250.
14. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 №202 //Право військової сфери. – 2006. – № 3.
15. Артамонов Н.В., Вашкевич И.М., Зюбин В.Р., Иванов Н.В. Правовое воспитание личного состава Вооруженных Сил СССР //Основы советского права. – М.: Воениздат, 1991. – С. 219-242.
16. Белявский В.Г. Правовое воспитание военнослужащих. Организация правовой пропаганды //Военная администрация. – М.: Военный Краснознаменный институт, 1980. – С. 186-204.
17. Карпенко М.І. Правове виховання особового складу. Правова підготовка військовослужбовців і працівників. Правова робота у Збройних Силах України //Основи законодавства України: Підручник /За заг. редак. начальника Правового управління Міністерства оборони України полковника юстиції Кириленка В.І. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 617 с.
18. Организация правового воспитания в воинской части /Под общ. ред. С.С.Максимова. – М.: Воениздат, 1979. – 176 с.
- 19.Правовая работа в Вооруженных Силах СССР. Учебник. Под редакцией профессора полковника юстиции Н.И.Кузнецова. Москва. – 1985. – 212 с.
- 20.Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. Учебное пособие. Для курсантов и слушателей юрисконсультского факультета. Руководитель авторського колектива Б.Ф.Старов. Общая редакция – заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, доктор юридических наук, профессор Н.И.Кузнецов. Москва. – 1995. – 236 с.

Тема 16. Правова робота по забезпеченню приписів міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) і її виконання

1. Організація вивчення норм міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів) особовим складом військ (сил).

2. Правове регулювання дій військ (сил) у збройних конфліктах.

3. Діяльність юридичних радників по забезпеченню вимог міжнародного гуманітарного права (права збройних конфліктів).

1. Організація вивчення норм міжнародного гуманітарного права особовим складом військ (сил)

Визначаючи способи забезпечення власної безпеки у процесі підготовки держави до оборони та під час воєнних дій, Україна додержується принципів і норм міжнародного права, враховує законні інтереси безпеки інших держав.

Стаття 9 Конституції України зазначає, що „чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України”. Ратифіковані міжнародні угоди, що складають право збройних конфліктів, наша держава зобов'язалась виконувати.

Цю ж норму підтверджує і ст. 2 Закону України „Про оборону України” (в редакції від 5.10.2000 р.), яка визначає, що „правовою основою оборони держави є Конституція України, цей Закон, інші законодавчі акти України та відповідні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. У процесі підготовки держави до оборони та під час воєнних дій Україна дотримується принципів і норм міжнародного права”.

Законом України „Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України“ від 24.03.1999 року був затверджений Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, в якому в ст. 15 міститься наступна норма: “Військовослужбовець зобов'язаний знати і неухильно додержуватися прийнятих Україною норм міжнародного гуманітарного права”. Статтею 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України на командира покладається обов'язок “постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загальні принципи міжнародного права”.

Згідно Керівництва по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 11 вересня 2004 року №400: „Командувач, командир (начальник) і штаб під час організації та у ході ведення воєнних дій повинні враховувати норми міжнародного гуманітарного права, чого вимагають міжнародні зобов'язання України” (п. 1.1.1. Керівництва).

Військовослужбовці та працівники Збройних Сил України повинні твердо знати, в обсязі посади, яку вони займають, і точно виконувати вимоги положень міжнародного гуманітарного права.

Застосування норм міжнародного гуманітарного права припиняється із загальним закінченням воєнних дій, а на окупованій території – із закінченням окупації. Так, в Женевських конвенціях 1949р. про захист жертв війни зазначається: „Норми міжнародного гуманітарного права вступають у дію з початком збройного конфлікту і повинні застосовуватись в однаковій мірі усіма

сторонами, які беруть у ньому участь. *“...Як в мирний, так і у воєнний час розповсюджувати якомога ширше текст цієї конвенції..., а саме, включити її вивчення до навчальних програм військової та, якщо можливо, цивільної освіти... (I ЖК, ст.47; II ЖК, ст.48; III ЖК, ст.127; IV ЖК, ст.144; I ДП, ст.83).*

Згідно цих положень був виданий наказ начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 11 березня 1997 р. №30 *„Про організацію навчання військовослужбовців Збройних Сил України основним положенням міжнародного гуманітарного права”*.

У 1995 р. у Збройних Силах України розпочата робота, спрямована на організацію вивчення різними категоріями військовослужбовців основних положень міжнародного гуманітарного права, яке являє собою сукупність міжнародно-правових норм, спрямованих на обмеження методів і засобів збройної боротьби, визначення статусу жертв війни, відповідальності держав та осіб за порушення права війни.

Зокрема, підготовлено та надіслано до військ посібник для військовослужбовців строкової військової служби – Кодекс поведінки учасників бойових дій; у 1996 р. відпрацьовано порадики для командного складу Збройних Сил України “Право війни”.

Вживаються інші заходи щодо поширення знань про міжнародне гуманітарне право, необхідність яких випливає з міжнародних зобов'язань держави щодо виконання ратифікованих Україною Женевських конвенцій 1949р. про захист держав війни і Додаткових протоколів до них, інших міжнародних договорів, а також Воєнної доктрини України.

З метою ефективної організації навчання військовослужбовців Збройних Сил України основним положенням міжнародного гуманітарного права наказом начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 11 березня 1997 р. №30 визначені наступні заходи:

1. Заступникам Міністра оборони України, начальникам управлінь центрального апарату Міністерства оборони України, начальнику залізничних військ – начальнику управління залізничних військ було передбачено до 01.06.97 внести зміни і доповнення до програм бойової підготовки підлеглих військ, передбачивши на заняттях з тактичної, тактико-спеціальної, спеціальної підготовки з рядовим і сержантським складом практичне відпрацювання таких питань:

поведінка у бою;

мінімальні правила, що захищають осіб, які не беруть участі у бойових діях, або перестали брати в них участь;

статус військовополонених, поводження з військовополоненими;

захист культурних цінностей та цивільних осіб.

2. Передбачити вивчення курсантами та слухачами у дисциплінах юридичного профілю (для неюридичних спеціальностей) положень міжнародного гуманітарного права в обсязі не менше 10 годин за такими навчальними питаннями:

міжнародне гуманітарне право в системі міжнародного права (основні поняття);

застосування норм міжнародного гуманітарного права під час бойових дій та відповідальність за їх порушення;

положення міжнародного гуманітарного права про конкретні види зброї;
законодавство України про кримінальну відповідальність за деякі військові злочини (порушення міжнародного гуманітарного права).

3. Внести зміни та доповнення до Типового тематичного плану гуманітарної підготовки генералів, адміралів, офіцерів центрального апарату Міністерства оборони України, управлінь видів Збройних Сил України, військових округів..., Типового тематичного плану гуманітарної підготовки офіцерів з'єднань та військових частин..., передбачивши вивчення порадики для командного складу Збройних Сил України „Право війни” – за рахунок резерву годин, визначених для гуманітарної підготовки.

17 грудні 1999 року був виданий наказ начальника Генерального штабу Збройних Сил України № 90 „Про подальшу роботу щодо вивчення, розповсюдження та застосування міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України” в якому, зокрема, зазначалося:

„У 1954 та 1990 роках відповідно Україною ратифіковані 4 Женевські конвенції 1949р. про захист жертв війни та два Додаткові протоколи до них, згідно з якими Україна взяла на себе зобов'язання „як у мирний, так і у воєнний час якнайширше розповсюджувати тексти цих конвенцій і, зокрема, включати їх вивчення в навчальні програми військової освіти з тим, щоб з їх принципами були ознайомлені збройні сили”.

Виходячи із взятих зобов'язань, у Збройних Силах України в цій сфері проведена відповідна робота. Значну допомогу Міністерству оборони України в галузі поширення знань серед особового складу Збройних Сил України про право збройних конфліктів надає регіональна делегація Міжнародного комітету Червоного Хреста у місті Києві.

Враховуючи, що в Україні завершується процес створення Міжвідомчої комісії по імплементації в Україні міжнародного гуманітарного права до чинного законодавства України та беручи до уваги взяті зобов'язання держави та її Збройних Сил щодо дотримання норм міжнародного гуманітарного права, з метою більш ефективної координації цієї роботи, НАКАЗУЮ:

1. Створити позаштатну робочу групу по координації роботи щодо поширення знань з міжнародного гуманітарного права у Збройних Силах України, їх застосування і підтримання відповідних контактів з регіональною делегацією Міжнародного комітету Червоного Хреста у місті Києві

2. На робочу групу покласти такі завдання:

сприяння прийняттю нормативно-правових актів у Збройних Силах України у відповідності до положень конвенцій та договорів у сфері міжнародного гуманітарного права, учасницею яких є Україна;

вивчення та оцінка стану виконання в Збройних Силах України вимог Женевського та Гаазького права, які взяла на себе Україна, ратифікування відповідних міжнародних актів;

сприяння розповсюдженню знань про міжнародне гуманітарне право серед особового складу, його застосування в Збройних Силах України та підготовка пропозицій щодо ефективної організації цієї роботи;

організація взаємодії, обміну інформацією з Міжнародним комітетом Червоного Хреста та іншими організаціями, які здійснюють діяльність в області міжнародного гуманітарного права;

здійснення організаційних заходів, спрямованих на проведення в Збройних Силах України конференцій, семінарів, зборів тощо стосовно міжнародного гуманітарного права.

3. До 1 квітня 2000 року внести зміни і доповнення до програми бойової підготовки підлеглих військ у розділ, який стосується підготовки молодих солдатів (матросів), передбачивши вивчення молодими солдатами (матросами) основоположних принципів міжнародного гуманітарного права.

4. Забезпечити якісну підготовку та проведення заходів, передбачених планом співробітництва щодо поширення і застосування знань про міжнародне гуманітарне право (право збройних конфліктів) в Збройних Силах України з участю регіональної делегації Міжнародного комітету Червоного Хреста в Україні;

організувати впровадження вимог міжнародного гуманітарного права в документи, що регламентують підготовку військ (сил) і ведення операцій (бойових дій), їх всебічне забезпечення, що розробляються відповідними штабами;

забезпечити відпрацювання питань застосування міжнародного гуманітарного права в ході штабних навчань, тренувань, воєнних ігор та в бойовій підготовці з'єднань і військових частин;

призначити у відповідних штабах, управліннях відповідальну посадову особу за координацію вивчення і застосування міжнародного гуманітарного права”.

Аналізуючи проведену роботу із впровадження міжнародного гуманітарного права і визначаючи пріоритети для подальшого розповсюдження права збройних конфліктів в Збройних Силах України Міністр оборони України в своєму наказі “Про підсумки підготовки Збройних Сил України у 1999 році та їх завдання у 2000 -2001 навчальних роках” зазначив: „Професійну підготовку спрямувати на... засвоєння основ військових аспектів міжнародного права.

Активно розробляти та впроваджувати у практику польової, повітряної та морської виучки нові форми та способи дій військ (сил), які забезпечують найбільш ефективне виконання бойових завдань з найменшими втратами та урахуванням військових аспектів міжнародного права щодо ведення бойових дій”.

З метою подальшого вдосконалення роботи по організації вивчення норм міжнародного гуманітарного права особовим складом військ (сил) був розроблений та виданий наказ Міністра оборони України від 11 вересня 2004 року № 400 „Про затвердження Керівництва по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України”. Положення

цього наказу найбільш ґрунтовно розкривають широке коло питань з теорії та практики міжнародного гуманітарного права, такі як:

основні визначення міжнародного гуманітарного права (розділ 1);

врахування норм міжнародного гуманітарного права у ході підготовки та ведення воєнних дій (розділ 2);

врахування норм міжнародного гуманітарного права під час організації бойового забезпечення (розділ 3);

особливості ведення воєнних дій об'єднаннями, з'єднаннями, військовими частинами та підрозділами Військово-Повітряних (Повітряних) і Військово-Морських Сил Збройних Сил України з урахуванням норм міжнародного гуманітарного права (розділ 4);

вивчення норм міжнародного гуманітарного права (розділ 5).

В розділі 1 Керівництва по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України (далі – *Керівництво*) наголошується: „Командувач, командир (начальник) і штаб під час організації та у ході ведення воєнних дій повинні враховувати норми міжнародного гуманітарного права, чого вимагають міжнародні зобов'язання України.

Військовослужбовці та працівники Збройних Сил України повинні твердо знати, в обсязі посади, яку вони займають, і точно виконувати вимоги положень міжнародного гуманітарного права” (п. 1.1.1. Керівництва).

Збройні сили підпорядковуються внутрішній дисциплінарній системі, яка забезпечує можливість дотримання норм міжнародного гуманітарного права (виділено нами) (п. 1.2.21. Керівництва).

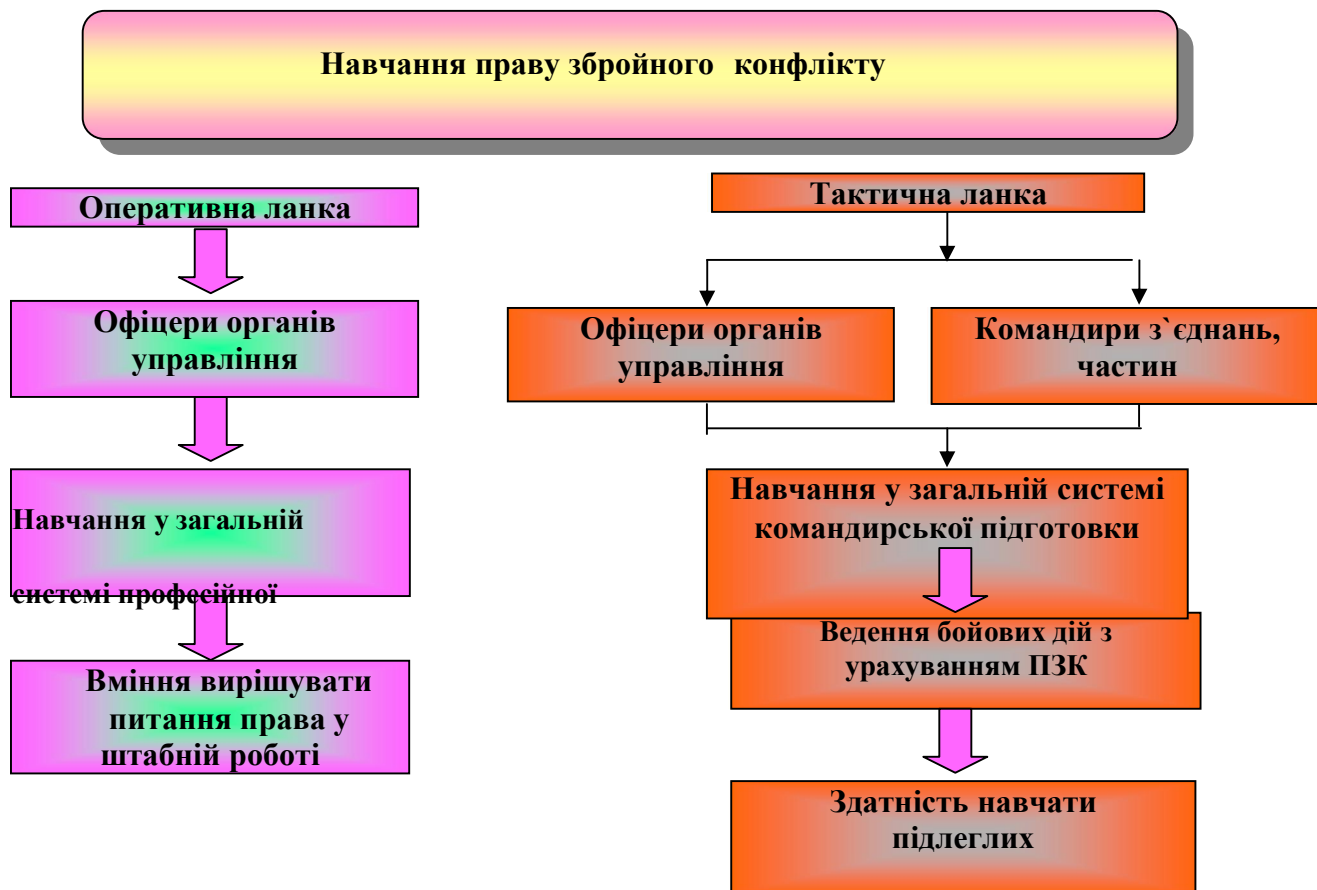
Треба зазначити, що суворе дотримання положень права збройних конфліктів не перешкоджає військовослужбовцям виконувати бойові задачі. Воно направлено на запобігання надмірних страждань та пошкоджень.

Збройні сили воюючої держави (сторони) – організовані збройні формування, що знаходяться під командуванням осіб, відповідальні перед цією державою (стороною) за дії своїх підлеглих.

Громадяни держави-противника не повинні насильно притягуватися до участі у воєнних діях проти своєї держави.

Міжнародне гуманітарне право повинно бути включене у програми бойової підготовки. Реальні бойові навчання вимагають автоматичної реакції, яка знаходить свій прояв в інстинктивності поведінки, правильної поведінки. Дії в конкретній бойовій обстановці відпрацьовуються до автоматизму. Тому цілком слушна вимога про вивчення норм міжнародного гуманітарного права в системі бойової підготовки військ (сил). Такий підхід не вимагає додаткового часу та спеціальних матеріалів, але передбачає активну форму навчання особового складу.

Неможливо навчити всіх усьому, та в цьому і нема потреби. „Особа яка навчається, повинна вчити тільки те, що повинна знати у зв'язку з її діяльністю” [Федерік де Мулінен. Право війни, керівництво для збройних сил. М., МКЧХ – 1993. – С.78]. Кожний командир повинен застосовувати диференційний підхід до процесу навчання, та визначити, що повинен знати той чи інший підлеглий.



Основна мета навчання міжнародному гуманітарному праву – це забезпечення чіткого дотримання правових норм міжнародного права всім особовим складом Збройних Сил незалежно від посади, звання, часу, дислокації та обставин.

Для досягнення мети, вказаної в пункті 1.1.4 *Керівництва*, міжнародне гуманітарне право:

визначає правовий статус осіб і об'єктів, які знаходяться у зоні ведення воєнних дій;

встановлює ряд заборон та обмежень на права тих, хто воює, вибрати методи і засоби ведення воєнних дій;

регламентує права та обов'язки осіб, які знаходяться під захистом міжнародного гуманітарного права;

встановлює відповідальність держави і окремих осіб за порушення його норм.

Загальними принципами навчання міжнародному гуманітарному праву є:

а) *створення мотивації*: тобто, кожний військовослужбовець, починаючи з сержанта, має бути переконаний в необхідності дотримання норм цього права, що досягається активною роботою з підлеглими;

б) *бути обов'язком начальників* – базується на відповідальності командування за польовий (морський, льотний) вишкіл підлеглих підрозділів і військових частин; при цьому навчання офіцерів має здійснюватись юридичними радниками або спеціально підготовленими офіцерами;

в) *стати частиною бойової підготовки*: оскільки дотримання гуманітарних норм не тільки показує рівень знання і засвоєння матеріалу, але і рівень дисципліни в підрозділі, навчання праву збройних конфліктів повинно стати часткою військової освіти; ні при яких обставинах у тих, хто навчається, не повинно скластись враження, що МГП – це щось існуюче окремо;

г) *співвідноситись тому обсягу матеріалу*, який необхідно знати: неможливо навчити всьому кожного; навчання має обмежуватись тим, що знати необхідно (тобто що треба знати, а не добре було б знати); пріоритети мають встановлюватись в залежності від звання та займаної посади; очевидно, що чим більш є у військового командира (начальника) влади та засобів ураження, тим більша його відповідальність і ширше коло знань;

д) *бути простим*: тобто навчання має вести комбатанта від придбання знання простих правил до їх виконання;

е) *бути практичним та інтегрованим* – навчання не повинне обмежуватись теоретичними викладками; воно має бути практичним і конкретним та поєднувати теоретичні заняття із практичним навчанням з використанням різноманітних ситуацій; на більш високому рівні, на стадії, попередній навчанням, коли розробляються оперативні плани, ситуації, які мають відношення до права збройних конфліктів, мають бути проаналізовані і включені до навчання;

ж) *бути планомірним і здійснюватись систематично*: навчання не повинне обмежуватись декількома заняттями перед іспитом; систематичне навчання всіх категорій військовослужбовців повинно надавати можливість для поповнення знань і удосконалюватися під час навчань; зрозуміло, що сформувати автоматичні гуманітарні рефлексії в підрозділі можна тільки планомірним повторенням;

з) *користуватись довірою та бути реалістичним*: дотримання гуманітарного права і військова необхідність можуть показатися несумісними; ті, хто навчаються, і командири постійно мають справу з цією дилемою; нажаль, неможливо відмежувати їх від труднощів, з якими прийдеться мати справу, тому навчання має бути реалістичним та викликати довіру;

і) *бути спеціалізованим*: тобто, якщо кожний повинен мати деякий основний обсяг знань, то визначені категорії офіцерів повинні мати більш глибокі знання ряду аспектів права збройних конфліктів, до цих категорій відносяться: медичний персонал; екіпажі літаків та вертольотів; екіпажі кораблів ВМС; особи, які несуть відповідальність за цивільне населення; особовий склад підрозділу спеціального призначення та розвідки; військова поліція; особи із складу сил, виконуючих різні завдання за кордоном (експедиційні частини, сили ООН, тощо);

к) *навчання повинно контролюватись*: контроль знань норм міжнародного гуманітарного права має стати важливою частиною процесу оцінки здатності офіцера і сержантів виконувати свої функціональні обов'язки; контроль має бути організований в рамках перевірок, які проводяться командуванням на різних рівнях;

такі перевірки на рівні з оцінкою придбаних знань є частиною обов'язків командирів (начальників) усіх ступенів щодо поширення права збройних конфліктів;

перевірка знань може проводитись з допомогою тестів, як на проміжних етапах, так і в кінці навчання; ці тести повинні складатися одночасно з розробкою програми навчання для кожної категорії тих, хто навчається.

В розділі 5 *Керівництва* „Вивчення норм міжнародного гуманітарного права” розрізняються вивчення норм міжнародного гуманітарного права у системі оперативної (бойової) підготовки (підрозділ 5.1. Керівництва).

Дотримання норм міжнародного гуманітарного права можливе лише за умови наявності у військовослужбовців якісних теоретичних знань права війни та твердих практичних навичок щодо їх застосування під час ведення воєнних дій.

Організація вивчення норм права війни у Збройних Силах України є важливим завданням державного рівня, яке обумовлене зобов'язанням України перед міжнародною спільнотою (пункт 5.1.1. Керівництва).

Норми міжнародного гуманітарного права вивчаються як у мирний, так і у воєнний час у ході навчання та виховання військовослужбовців і працівників Збройних Сил України (пункт 5.1.2. Керівництва).

Вивчення права збройних конфліктів здійснюється шляхом включення його тематики до програм бойової підготовки військ (сил), гуманітарної та професійної підготовки військовослужбовців і працівників (невійськовослужбовців) (пункт 5.1.3 Керівництва).

Організацію та безпосереднє керівництво вивчення норм міжнародного гуманітарного права в органі військового управління, об'єднанні, з'єднанні, військовій частині здійснюють командувач, командир та його заступник з гуманітарних питань за безпосередньої участі помічника командира військової частини з правової роботи (юрисконсульта військової частини) – юридичного радника (пункт 5.1.4. Керівництва).

У кожній військовій частині, де проходять військову службу військовослужбовці строкової військової служби, помічник командира військової частини з правової роботи (юрисконсульт військової частини) – юридичний радник повинен не менше двох разів на рік (у підготовчі періоди) проводити навчання з командирами взводів і рот з методики навчання особового складу нормам міжнародного гуманітарного права (п. 5.1.5. Керівництва).

Процес навчання праву збройних конфліктів включає дві складові підготовки – теоретичну та практичну. На теоретичну підготовку слід виділяти до 20 %, на практичну – до 80 % навчального часу (п. 5.1.6. Керівництва).

Метою теоретичної підготовки є надання тим, хто навчається, базових знань по праву збройних конфліктів, які необхідні для виконання функціональних обов'язків відповідно до займаних ними посад (п. 5.1.7 Керівництва).

Метою практичної підготовки є:

набуття військовослужбовцями навичок у практичному використанні норм міжнародного гуманітарного права при виконанні поставлених завдань;

формування у офіцерів, прапорщиків, мічманів, сержантів і старшин розуміння відповідальності за якість підготовки підлеглих з питань міжнародного гуманітарного права (п. 5.1.1. Керівництва).

Діяльність командувачів, командирів (начальників) щодо підготовки об'єднань, з'єднань, військових частин і підрозділів до виконання визначених їм завдань та управління ними в ході воєнних дій повинна здійснюватись із урахуванням принципів права війни: законності, обмеження, відмінності, співрозмірності, гуманності та воєнної необхідності (п. 2.1.4. Керівництва)

Принцип законності полягає в суворому і точному дотриманні усіма органами військового командування, військового командування, військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил України норм міжнародного гуманітарного права (п. 2.1.5. Керівництва).

Принцип обмеження полягає у тому, що право сторін, які знаходяться у збройному конфлікті, щодо вибору методів і способів ведення війни не є необмеженим (пункти 1.1.2., 2.1.6. Керівництва).

Принцип відмінності полягає у здійсненні в ході підготовки та ведення воєнних дій чіткого розмежування між цивільними особами і комбатантами, між цивільними та воєнними об'єктами, з метою забезпечення захисту цивільного населення і цивільних об'єктів від наслідків воєнних дій та зосередження дій військ (сил) тільки проти воєнних об'єктів противника (п. 2.1.7. Керівництва).

Принцип співрозмірності полягає в тому, що сторони, які воюють, у ході ведення воєнних дій не повинні завдавати шкоди цивільним об'єктам та спричиняти втрати серед цивільного населення, які будуть надмірними для досягнення достатньої чисельної переваги над противником (п. 2.1.8. Керівництва).

Принцип співрозмірності не може бути виправданням зруйнувань у необмежених масштабах або нападів на цивільних осіб та об'єкти [глава IV Додаткового протоколу I до Женевських конвенцій 1949 року про захист жертв війни від 8 червня 1977 року].

Підлеглим повинні віддаватись відповідні вказівки щодо правил поведінки в бою (загальні, які викладені в Кодексі поведінки учасників бойових дій (додаток 6 до Керівництва), або спеціальні).

Принцип гуманності полягає в прояві поваги та забезпеченні захисту відносно людей, які не приймають безпосередньої участі у воєнних діях, включаючи осіб зі складу збройних сил противника, які склали зброю чи припинили брати участь у воєнних діях внаслідок поранення, хвороби або з будь-якої іншої причини (п. 2.1.9. Керівництва).

Принцип воєнної необхідності полягає у встановленні особливих випадків, у яких допускається відступ від принципів захисту певних категорій осіб і об'єктів для забезпечення виконання поставленого завдання. У таких випадках захист може бути обмежений, призупинений або знятий (п. 2.1.10. Керівництва).

Вказаний принцип виправдовує лише ті дії, які не заборонені правом війни та є єдино можливими для виконання поставленого завдання.

Використовуючи принцип воєнної необхідності, командувач, командир (начальник) повинен вжити всіх заходів, щоб звести до мінімуму випадкові втрати та безцільні руйнації.

З метою недопущення розширеного тлумачення принципу воєнної необхідності, визначаються особливі випадки відступу від вимог захисту:

зруйнування або захоплення об'єктів, які знаходяться під захистом міжнародного гуманітарного права;

використання захоплених стаціонарних санітарних закладів;

зруйнування на окупованій території;

позбавлення імунітету (позбавлення імунітету означає позбавлення захисту, встановленого нормами міжнародного гуманітарного права) культурних цінностей, які знаходяться під загальним захистом;

позбавлення імунітету культурних цінностей, які знаходяться під спеціальним захистом [Стаття 11 Конвенції про захист культурних цінностей на випадок збройного конфлікту від 14 травня 1954 року] (використовується лише як надзвичайний захід);

зруйнування об'єктів, які необхідні для виживання цивільного населення (тільки на своїй території і в якості оборонного заходу для відбиття вторгнення противника);

заборона організаціям цивільної оборони виконувати покладені на них завдання.

Для командувача (командира, начальника) використання принципу воєнної необхідності є винятковим заходом, оскільки надто часті випадки його застосування автоматично знищують цінність захисту, який надає міжнародне гуманітарне право, та негативно впливають на стан військової дисципліни підпорядкованого особового складу.

Організація вивчення міжнародного гуманітарного права базується на дотриманні наступних принципів навчання:

персональна відповідальність командувача, командира (начальника) за організацію вивчення положень права війни у підлеглих об'єднаннях, з'єднаннях, військових частинах, підрозділах та установах;

планомірність і систематичність: формування практичних навичок у військовослужбовців щодо використання норм міжнародного гуманітарного права можливо лише за умови постійного включення питань права війни у заходи бойової підготовки;

спеціалізація навчання: окремі категорії військовослужбовців повинні мати більш глибокі знання права війни (медичний персонал, екіпажі літаків та

вертольотів, екіпажі кораблів, особовий склад підрозділів спеціального призначення та розвідки, особи зі складу миротворчих контингентів тощо);

навчання різних категорій військовослужбовців повинно відрізнятись за змістом і обсягом;

створення мотивації навчання: кожний військовослужбовець має бути переконаним у необхідності дотримання норм права війни;

простота і практичність викладання матеріалу: література у галузі міжнародного гуманітарного права містить велику кількість юридичних термінів, які для більшості тих, хто навчається, є складними для розуміння; тому, кожне визначення чи норму необхідно перекладати на конкретні, наглядні та повчальні дії того чи іншого військовослужбовця за певних умов обстановки;

реалістичність викладення матеріалу: дотримання норм права війни і воєнна необхідність можуть здаватись несумісними; керівник заняття повинен бути готовим дати кваліфіковану відповідь тим, хто навчається, з тим, щоб підлеглі мали змогу переконатись у реальності практичного застосування вимог міжнародного гуманітарного права;

здійснення контролю: рівень підготовки військовослужбовців з питань права війни повинен періодично оцінюватись (як правило, у ході контрольних занять за період навчання, підсумкових перевірок та інспектувань); перевірка знань може проводитись за допомогою тестів, які розробляються для кожної категорії особового складу (п. 5.1.9 Керівництва).

Метою навчання нормам права війни є:

для солдатів (матросів):

вивчення Кодексу поведінки учасників бойових дій та відповідальності за порушення норм міжнародного гуманітарного права;

уміння діяти в умовах бойової обстановки (під час виконання завдань миротворчих операцій) із дотриманням норм права війни;

для сержантів (старшин) та прапорщиків (мічманів):

знання Кодексу поведінки учасників бойових дій, основних норм міжнародного гуманітарного права та відповідальності за їх порушення;

уміння враховувати норми права війни в ході управління підлеглими;

для офіцерів тактичної ланки:

знання та розуміння норм і принципів міжнародного гуманітарного права, особливостей їх застосування у бойовій обстановці (під час виконання завдань миротворчих операцій);

уміння використовувати теоретичні знання в процесі прийняття рішення та управління підлеглими у ході ведення воєнних дій (під час виконання завдань миротворчих операцій);

володіння методикою навчання особового складу практичному застосуванню норм права війни;

для офіцерів оперативно-тактичної та оперативно-стратегічної ланки:

отримання ґрунтовних знань права війни, особливо у частині, що стосується юридичної відповідальності осіб військового командування;

уміння використовувати теоретичні знання в процесі прийняття рішення та управління підлеглими у ході воєнних дій (під час виконання завдань миротворчих операцій);

володіння методикою навчання підлеглих практичному використанню норм права війни;

спроможність здійснення правового аналізу сучасних збройних конфліктів (*п. 5.1.10 Керівництва*).

Під час вивчення міжнародного гуманітарного права використовуються традиційні форми і методи військового навчання, які вибираються в залежності від мети занять та рівня підготовки тих, хто навчається (*п.5.1.11. Керівництва*).

Основною формою навчання особового складу з'єднань, військових частин і підрозділів нормам права війни є тактичні (тактико-спеціальні, льотно-тактичні) навчання, у ході яких гуманітарні навички військовослужбовців виробляються під час виконання прийомів та способів дій, визначених бойовими статутами (керівництвами тощо) (*п. 5.1.12. Керівництва*).

Під час проведення тактичних (тактико-спеціальних, льотно-тактичних) навчань, залежно від рівня підготовки тих, хто навчається, повинні визначатися додаткові навчальні цілі, наприклад:

навчати командирів військових частин (підрозділів) і штаби дотриманню норм права війни під час організації воєнних дій та управління підлеглими військовими частинами (підрозділами) в бою (під час виконання завдань миротворчої операції);

виробляти в особового складу автоматичну реакцію щодо застосування в бою (під час виконання завдань миротворчої операції) норм міжнародного гуманітарного права;

виховувати у тих, хто навчається, гуманне відношення до людей та розуміння того, що дотримання норм міжнародного гуманітарного права не суперечить виконанню поставленого завдання (*п. 5.1.13 Керівництва*).

Під час проведення командно-штабних навчань (командно-штабних мобілізаційних навчань, командно-штабних воєнних ігор), залежно від рівня підготовки тих, хто навчається, повинні визначатися додаткові навчальні цілі, наприклад:

удосконалювати уміння командувача, командирів (начальників) і штабів враховувати вимоги права війни під час підготовки та у ході ведення воєнних дій (виконання завдань миротворчих операцій);

навчати начальників родів військ, спеціальних військ і служб наданню пропозицій у рішення командувача, командира з урахуванням особливостей, пов'язаних із дотриманням норм права збройних конфліктів;

виховувати у тих, хто навчається, відповідальність за точне виконання підлеглими з'єднаннями, військовими частинами і підрозділами норм міжнародного гуманітарного права за будь-яких умов обстановки (*п.5.1.14. Керівництва*).

На навчаннях повинна створюватися складна, динамічна та повчальна обстановка, що включає ситуації, які потребують прийняття рішень із урахуванням норм міжнародного гуманітарного права (*п. 5.1.15 Керівництва*).

Складність обстановки досягається шляхом розташування в смузі (на ділянці, в районі) дій з'єднань, військових частин (підрозділів) осіб та об'єктів, які знаходяться під захистом міжнародного гуманітарного права.

Динамічність обстановки досягається зміною характеру (статусу) об'єктів (цілей), спричиненою військовою необхідністю.

Повчальність на навчаннях досягається створенням обстановки, яка б змушувала командирів (начальників) приймати рішення щодо поводження із особами (об'єктами), які знаходяться під захистом права війни.

Під час проведення штабних тренувань, групових вправ і тактичних летючок слід враховувати наступне.

На тактичних (тактико-спеціальних, льотно-тактичних) та тактико-стройових заняттях відпрацьовується техніка виконання прийомів і способів дій на полі бою (під час виконання завдань миротворчої операції), як одиночного солдата (матроса), так і підрозділів у цілому, із дотриманням норм міжнародного гуманітарного права.

Найбільш характерними навчальними питаннями на таких заняттях можуть бути: поведінка військовослужбовця у бою (під час виконання завдань миротворчої операції);

розпізнавання осіб і об'єктів, які знаходяться під захистом права війни;

поводження із пораненими, хворими, особами, які потерпіли корабельну аварію чи аварію літального апарата, військовополоненими, медичним і духовним персоналом противника;

дії відносно культурних цінностей та цивільних осіб;

відповідальність військовослужбовців та працівників Збройних Сил України за порушення норм міжнародного гуманітарного права (*п. 5.1.17. Керівництва*).

Під час розбору навчань (занять), крім звичайних питань, аналізуються дії командувачів, командирів (начальників), штабів і особового складу з'єднань, військових частин (підрозділів) щодо дотримання ними норм права війни.

Особлива увага звертається на неприпустимість застосування заборонених методів і засобів ведення воєнних дій та відповідальність військовослужбовців за порушення норм міжнародного гуманітарного права.

Загальні обов'язки командувачів (штабу) щодо врахування вимог міжнародних правових документів під час підготовки та веденню воєнних дій.

Загальні обов'язки командувачів, командирів (начальників) щодо дотримання норм міжнародного гуманітарного права викладені в підрозділі 1.5. Керівництва по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 11 вересня 2004 року № 400 (далі – Керівництво).

У службовій діяльності командувачі, командири (начальники) повинні керуватись нормами міжнародного гуманітарного права, які зобов'язують:

у мирний час:

організовувати і брати участь у поширенні знань про міжнародне гуманітарне право серед підпорядкованого особового складу;

забезпечувати вивчення права збройних конфліктів у процесі військового навчання і виховання військовослужбовців;

звертати увагу підлеглих на те, що за серйозні порушення норм міжнародного гуманітарного права чинним законодавством України передбачається притягнення до кримінальної відповідальності;

постійно підтримувати правопорядок і високу військову дисципліну, які є гарантом неухильного дотримання усім особовим складом норм міжнародного гуманітарного права у випадку збройного конфлікту;

контролювати наявність у військовослужбовців посвідчень особи (військових квитків), особистого знака (розпізнавального медальйона), посвідчення про належність до медичного або духовного персоналу (додаток 2 до Керівництва);

контролювати підготовку медичного персоналу і військових службових (службових) осіб юридичної служби щодо вивчення норм міжнародного гуманітарного права;

під час збройного конфлікту:

подавати особистий приклад у дотриманні норм права війни;

вимагати від підлеглих знання і неухильного виконання норм права збройних конфліктів;

припиняти порушення норм міжнародного гуманітарного права особовим складом і, у разі потреби, притягати до відповідальності осіб, які вчинили ці порушення;

проявляти повагу та заступництво національним товариствам Червоного Хреста (Червоного Півмісяця та іншим гуманітарним товариствам, які визнані і уповноважені урядом) за умови підпорядкування особового складу цих товариств законам воєнного часу та наказам і розпорядженням військового командування;

сприяти, у межах можливостей, Міжнародному комітету Червоного Хреста у виконанні ним гуманітарних функцій щодо забезпечення захисту і надання допомоги жертвам збройних конфліктів (п. 1.5.1. *Керівництва*).

Для вирішення питань, що стосуються застосування норм права війни, командувачі, командири (начальники) залучають юридичних радників, функції яких покладені на помічників командирів військових частин з правової роботи (юрисконсультів військових частин) (п. 1.5.3. *Керівництва*).

Загальні обов'язки командувачів щодо врахування вимог міжнародних правових документів під час підготовки операції.

У об'єднаннях і з'єднаннях Збройних Сил України неухильне дотримання вимог міжнародного гуманітарного права повинно забезпечуватись кожним командувачем, командиром (начальником), штабами всіх ступенів у межах їх відповідальності.

Кожен командувач в плані забезпечення поваги до права війни в межах своєї компетенції несе особисту відповідальність за організацію вивчення права війни, повинен розробляти організаційні заходи та бути готовим вирішувати завдання, які витікають зі специфіки отриманих завдань.

Відповідальність за виконання права війни усіма військами та силами, що беруть участь в операції, в цілому несе командувач.

Статтею 86 Додаткового протоколу I передбачено „той факт, що порушення було вчинене підлеглою особою, не звільняє її начальників від кримінальної або дисциплінарної відповідальності, в разі якщо вони знали, що мають у своєму розпорядженні інформацію, яка повинна була б надати їм і можливість дійти висновку в обстановці, що існувала на той час, що така підлегла особа вчиняє або має намір вчинити подібне порушення, і якщо вони не вжили всіх практично можливих заходів у межах своїх повноважень для відвернення або припинення цього порушення”. На підставі цього, на наш погляд, можна стверджувати, що вчинення підлеглим серйозного порушення міжнародного гуманітарного права не звільняє начальника (командира) від відповідальності за умови, що він знав про це чи міг дійти такого висновку, але не вжив необхідних заходів.

Відповідальність командирів (начальників) (ст.86, Протоколу I):

- Невжиття заходів, яких треба було вжити для попередження чи припинення порушення, може розглядатися як злочин;
- Факт порушення конвенції чи протоколу було здійснено підлеглим, не звільняє його начальника від кримінальної чи дисциплінарної відповідальності.

Умови притягнення командира (начальника) до відповідальності:

- Командир повинен бути командиром даного підлеглого;
- Командир (начальник) знав чи володів інформацією, яка дозволяла йому прийти до висновку, що має чи буде мати місце порушення Конвенцій;
- Командир (начальник) не вжив заходів в межах своїх повноважень, для попередження чи припинення правопорушення.

3 грудня 1994 року в місті Будапешті Президентом України підписаний Кодекс поведінки, що стосується воєнно-політичних аспектів безпеки. Відповідно до статті 29 цього Кодексу поведінки держави-учасниці зобов'язалися розповсюджувати в своїх країнах документи з міжнародного гуманітарного права, відображати свої зобов'язання в цій сфері в військових програмах і правилах. Більш того „кожна держава-учасник буде забезпечувати ознайомлення особового складу його збройних сил з положеннями міжнародного гуманітарного права, міжнародними гуманітарними правилами, нормами і зобов'язаннями, що стосуються збройних конфліктів, а також усвідомлення кожним військовослужбовцем того, що він несе індивідуальну відповідальність згідно з національним законодавством і міжнародним правом за свої дії”.

Ця ж відповідальність передбачена в статті 31 даного Кодексу поведінки і для особового складу збройних сил, наділених командними повноваженнями, за протизаконне здійснення своїх повноважень і що накази, які протирічать національному законодавству і міжнародному праву, віддаватися не повинні. При цьому відповідальність командного складу ні в якій мірі не звільняє підлеглих від їх особистої індивідуальної відповідальності.

Необхідно також зазначити що ст. 60 Конституції України визначає:

„Ніхто не зобов'язаний виконувати явно злочинні розпорядження чи накази. За видання і виконання явно злочинного розпорядження чи наказу настає юридична відповідальність”.

Стаття 41 Кримінального кодексу України дає поняття правомірності виконання розпорядження або наказу, його законності, зазначає ситуації, в яких випадках за невиконання наказу або розпорядження особа не підлягає кримінальній відповідальності, в яких випадках особа підлягає кримінальній відповідальності за виконання явно злочинного наказу чи розпорядження.

Якщо особа не усвідомлювала і не могла усвідомлювати злочинного характеру наказу чи розпорядження, то за діяння, вчинене з метою виконання такого наказу чи розпорядження, відповідальності підлягає тільки особа, що віддала злочинний наказ чи розпорядження.

Таким чином Україна сумлінно виконує взяті на себе зобов'язання, які випливають з акту ратифікації нею чотирьох Женевських конвенції 1949р. щодо захисту жертв війни та Додаткових протоколів до них.

Загальна відповідальність командування поширюється на весь наземний, морський, повітряний та космічний простір, де проводяться бойові дії і пересування та розміщення на місцях дислокації військ (сил), а також на цивільну сферу настільки, наскільки того вимагає право війни, особливо в плані співробітництва з цивільною владою.

На кожному командувачі лежить відповідальність за забезпечення поінформованості його підлеглих щодо їх обов'язків, які покладаються на них правом війни, та за вживання заходів щодо попередження порушень.

У разі порушення норм міжнародного гуманітарного права командувач повинен зупинити його та вжити дисциплінарних заходів або порушити кримінальне переслідування проти осіб, які допустили зазначене порушення.

Згідно п. 1.8.2. *Керівництва* „військовослужбовці та працівники Збройних Сил України за порушення норм міжнародного гуманітарного права можуть бути притягнуті як до дисциплінарної, так і до кримінальної відповідальності”.

Відповідальність командувача розповсюджується також на порушення права, яке стало наслідком невжиття заходів, що мали бути застосовані.

Інформованість особового складу досягається шляхом організації навчання з питань права війни.

Дії щодо застосування заборонених методів і засобів ведення війни (збройного конфлікту) можуть бути вчинені як навмисно, так і з необережності (п. 1.8.3. *Керівництва*).

До кримінальної відповідальності притягуються особи, які вчинили серйозні порушення міжнародного гуманітарного права (п. 1.8.4. *Керівництва*)

Виходячи з усього вищевикладеного, необхідно зробити деякі **висновки**: виникає постійна необхідність приведення правового поля України у відповідність до норм міжнародного гуманітарного права, тобто удосконалення до вимог міжнародного гуманітарного права положень воєнної доктрини, законів про військову службу та військовий обов'язок, кримінального кодексу, статутів Збройних Сил України та інших нормативних документів;

при плануванні бойових дій командир (командувач) повинен виконати певний обсяг організаційної роботи щодо забезпечення дотримання органами управління і військами певних норм міжнародного гуманітарного права;

при веденні бойових дій повинна проводитись певна управлінська робота по забезпеченню виконання визначених заходів щодо дотримання норм міжнародного гуманітарного права;

великий за розмахом та часом обсяг організаційних і управлінських завдань щодо забезпечення дотримання норм міжнародного гуманітарного права потребує введення додаткового, як окремого, виду забезпечення діяльності військ (сил) під час проведення операцій, бойових дій, бою на стратегічному, оперативно-тактичному, тактичному рівнях, а саме “правового забезпечення діяльності військ (сил)”.

Дії тих, хто навчається, оцінюються як “правильні” та “неправильні”.

Дії вважаються “правильними”, якщо поставлене об’єднанню, з’єднанню, військовій частині чи підрозділу завдання виконане без порушень норм права війни.

Дії вважаються “неправильними”, якщо у ході виконання поставленого завдання допущене хоча б одне серйозне порушення міжнародного гуманітарного права (п. 5.1.18. Керівництва). До серйозних порушень міжнародного гуманітарного права відносяться:

серйозні порушення, які направлені проти людей;

серйозні порушення, які направлені проти майна;

серйозні порушення, які вчинені шляхом віроломного використання міжнародно-визнаних розпізнавальних емблем (знаків) і сигналів (п 1.8.4.–1.8.7. Керівництва).

Вивчення норм міжнародного гуманітарного права в системі гуманітарної і правової підготовки військовослужбовців та працівників Збройних Сил України проводиться відповідно до тематичного (календарного) плану гуманітарної підготовки особового складу Збройних Сил України (п. 5.1.19. Керівництва).

Воно здійснюється в обов’язковій і факультативній формах.

У органах військового управління, з’єднаннях, військових частинах, підрозділах та установах вивчення норм міжнародного гуманітарного права в обов’язковій формі навчання здійснюється:

з офіцерами, прапорщиками (мічманами) – у системі професійної (командирської) та гуманітарної підготовки;

із військовослужбовцями, які проходять військову службу за контрактом на посадах сержантів, старшин і солдатів (матросів), – у системі гуманітарної підготовки;

із військовослужбовцями, які проходять військову службу за призовом, – у системі гуманітарної підготовки та у години культурно-просвітницької роботи (п. 5.1.20. Керівництва).

Факультативне вивчення норм міжнародного гуманітарного права здійснюється:

з офіцерами:

на курсах підвищення кваліфікації у вищих військових навчальних закладах Збройних Сил України;

на правових інформуваннях, лекціях та під час бесід із залученням військових службових (службових) осіб юридичної служби Збройних Сил України;

із військовослужбовцями, які проходять військову службу за контрактом на посадах сержантів, старшин і солдатів (матросів):

під час єдиних днів правових знань та інших заходів правового характеру (п. 5.1.21 Керівництва).

Офіцери, прапорщики (мічмани) один раз на рік та перед призначенням на вищі посади повинні здавати заліки з правового мінімуму.

Із військовослужбовцями, які проходять військову службу за контрактом на посадах сержантів, старшин і солдатів (матросів), не рідше одного разу на рік проводиться контрольна співбесіда, у ході якої виявляється рівень їхніх знань норм міжнародного гуманітарного права (п.п. 5.1.22., 5.1.23. Керівництва).

Вивчення норм міжнародного гуманітарного права у вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів:

у вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів вивчення теоретичних положень права збройних конфліктів (міжнародного гуманітарного права) здійснюється у межах дисципліни “Основи законодавства України” (“Основи військового права”) викладачами-юристами.

Привиття практичних умінь та навичок у застосуванні міжнародного гуманітарного права в бойових умовах та при виконанні завдань миротворчих операцій здійснюється у межах оперативних, тактичних (тактико-спеціальних), військово-спеціальних та військово-технічних дисциплін (п. 5.2.1. Керівництва).

З метою підвищення якості підготовки слухачів та курсантів з міжнародного гуманітарного права, формування в них практичних умінь і навичок у різноманітних умовах обстановки та виключення при цьому дублювань і повторень, навчальним відділом вищого навчального закладу спільно з начальниками кафедр та викладачами-юристами розробляється комплексний тематичний план вивчення міжнародного гуманітарного права.

У цьому плані визначаються дисципліни, у межах яких вивчається міжнародне гуманітарне право, теми або окремі навчальні питання, за якими воно вивчається, і бюджет часу на їх вивчення, види занять, навчальні посібники і матеріальне забезпечення занять (п. 5.2.2. Керівництва).

В п. 5.2.3. Керівництва зазначається „крім вимог до навченості офіцерів тактичної ланки Керівництва, викладачі-юристи, офіцери та працівники юридичної служби Збройних Сил України додатково повинні:

знати і вміти застосовувати норми міжнародного гуманітарного права;

вміти виконувати обов’язки юридичного радника командира з’єднання, військової частини з питань застосування норм права війни;

володіти методикою проведення занять з різними категоріями військовослужбовців;

офіцери медичної служби додатково повинні:

знати норми міжнародного гуманітарного права, які регламентують медичну діяльність та особливі права, обов'язки і відповідальність військово-медичного персоналу”.

Кожен командир в плані забезпечення поваги до права збройного конфлікту в межах своєї компетенції та особистої відповідальності за організацію вивчення права війни повинен розробляти організаційні заходи та бути готовим вирішувати завдання, які витікають із специфіки завдань.

В розвиток ст. 9 Конституції України ст. 5 Закону України “Про оборону України” наголошує, що: “визначаючи способи забезпечення власної безпеки у процесі підготовки держави до оборони та під час воєнних дій, Україна додержується принципів і норм міжнародного права, враховує законні інтереси безпеки інших держав.”

Ст. 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України покладає на командира обов'язок “постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загальні принципи міжнародного права”.

Стаття 1 Закону України „Про Збройні Сили України” (в редакції від 05.10.2000р.) проголошує: „...органи військового управління забезпечують неухильне додержання вимог Конституції України стосовно того, що Збройні Сили України не можуть бути використані для обмеження прав і свобод громадян... Ніякі надзвичайні обставини, накази чи розпорядження командирів і начальників не можуть бути підставою для будь-яких незаконних дій по відношенню до цивільного населення, його майна та навколишнього середовища.

За віддання і виконання явно злочинного розпорядження чи наказу військовослужбовці несуть відповідальність згідно з законом.”

Командир військового підрозділу, який бере участь або буде брати участь у бойовій операції повинен знати, що він несе загальну відповідальність за дотримання права війни.

На кожному командирі лежить відповідальність за забезпечення поінформованості його підлеглих про їхні обов'язки, які покладаються на них правом збройних конфліктів, та за прийняття заходів для попередження порушень.

У разі такого порушення командир повинен зупинити його та вжити дисциплінарні заходи або порушити кримінальне переслідування проти тих, хто допустив зазначене порушення.

Відповідальність командира розповсюджується також на порушення права, яке стало результатом невжиття заходів, які повинні були бути вжиті.

Поінформованість особового складу досягається шляхом організації навчання. „Серед доступних заходів, цей захід є найбільш оптимальним, у всякому разі, всі інші заходи, якщо вони не пов'язані з навчанням, неминуче призводять до невдачі” [56, – с. 92].

2. Правове регулювання дій військ (сил) у збройних конфліктах

2.1. Правове регулювання дій військо (сил) в умовах міжнародних збройних конфліктів

Міжнародний збройний конфлікт – зіткнення між збройними силами держав, коли державу-агресора визначити неможливо (*n.1.2.2. Керівництва*).

Норми міжнародного гуманітарного права вступають у дію з початком збройного конфлікту і повинні застосовуватись в однаковій мірі усіма сторонами, які беруть у ньому участь.

Застосування норм міжнародного гуманітарного права припиняється із загальним закінченням воєнних дій, а на окупованій території – із закінченням окупації.

Мета міжнародного гуманітарного права під час збройного конфлікту – полегшити страждання людей, які спричинені лихом війни чи збройного конфлікту. Воно покликане забезпечити гуманне поводження та захист особам, які не приймають безпосередньої участі у воєнних діях, включаючи тих осіб, які перестали приймати в них участь у результаті хвороби, поранення або з будь-якої іншої причини, незалежно від їх раси, кольору шкіри, віросповідання, походження, майнового становища тощо.

Перш за все, необхідно зазначити, що міжнародні норми, що обмежують насилля під час війни, повинні застосовуватися у повному обсязі у всіх випадках, які регулюються міжнародним гуманітарним правом. 19 грудня 1968 року Генеральна Асамблея ООН одностайно прийняла Резолюцію 2444 „Повага прав людини в період збройних конфліктів”. Ця резолюція підтвердила три головних принципи міжнародного гуманітарного права, яких повинні дотримуватися уряди та інші групи, що беруть участь у збройних конфліктах:

- право сторін, що знаходяться у конфлікті, вибирати засоби для нанесення шкоди противнику не є необмеженим;
- слід проводити різницю між особами, що беруть участь у воєнних діях, та цивільними особами, з метою, щоб останні менше піддавалися небезпеці;
- забороняється нападати на цивільне населення [56, с. 71].

Для досягнення цієї мети, під час вивчення міжнародного гуманітарного права необхідно:

визначити правовий статус осіб і об'єктів, які знаходяться у зоні ведення воєнних дій;

встановити ряд заборон та обмежень на права тих, хто воює, вибирати методи і засоби ведення воєнних дій;

регламентувати права та обов'язки осіб, які знаходяться під захистом міжнародного гуманітарного права;

встановити відповідальність держави і окремих осіб за порушення його норм.

Виходячи із вищезазначеного, у відповідності з нормами міжнародного гуманітарного права (правом збройних конфліктів) всі військовослужбовці повинні керуватися наступними правилами:

- забороняється піддавати нападу військові та цивільні медичні заклади противника;
- необхідно підбирати поранених, хворих та осіб, що зазнали корабельну аварію та надавати медичну допомогу, незалежно від їх приналежності;
- перевага в наданні допомоги може здійснюватися тільки за медичними ознаками;
- взяті в полон поранені та хворі військовослужбовці повинні утримуватися як військовополонені та при першій нагоді повинні бути евакуйовані в тил;
- медичному персоналу повинно бути дозволено виконувати свій обов'язок по наданню медичної допомоги за будь-яких обставин;
- слід захищати поранених, хворих, та осіб, які зазнали корабельну аварію від актів помсти та поганого поводження;
- слід дозволяти цивільному населенню та товариствам допомагати надавати допомогу пораненим, хворим та особам, що зазнали корабельної аварії, незалежно від їх приналежності;
- ніхто не може бути покараний за надання допомоги пораненим та хворим.

Тому під час вивчення міжнародного гуманітарного права, військовослужбовець повинен вивчити, засвоїти та виконувати у будь-яких ситуаціях наступні правила:

- не нападай на цивільне населення;
- не примушуй цивільне населення до участі в бойових діях;
- забороняється залучати до участі в бойових діях дітей молодше 15 років;
- забороняється примушувати осіб супротивної сторони приймати участь в бойових діях, спрямованих проти їх держави;
- шануй права дітей, жінок та осіб похилого віку, надавай допомогу їм;
- завжди поважай основні права людини;
- в ході бойових дій приймай всі можливі заходи, щоб запобігти або знизити до мінімуму втрати серед цивільного населення, та пошкодження цивільного майна;
- пам'ятай, що цивільні особи, які знаходяться на військовому об'єкті піддаються такій же небезпеці, як і військовослужбовці;
- військовослужбовець повинен відрізнити себе від цивільного населення;
- не слід переміщувати цивільне населення з місць його постійного проживання;
- якщо дозволяє обстановка перед початком нападу, слід попередити цивільне населення, щоб воно покинуло район нападу;
- завойовуй прихильність місцевого населення;

➤ під час збройного конфлікту цивільному населенню повинна бути надана можливість вести образ життя по можливості наближений до нормального.

2.2. Правове регулювання дій військ (сил) в умовах збройних конфліктів неміжнародного характеру

Внутрішній збройний конфлікт (збройний конфлікт неміжнародного характеру) – зіткнення на території держави збройних сил уряду з антиурядовими організованими збройними загонами.

До внутрішнього збройного конфлікту (збройного конфлікту неміжнародного характеру) належать такі ситуації, коли:

у межах території однієї держави починаються чітко визначені воєнні зіткнення між збройними силами та іншими організованими збройними угрупованнями;

антиурядові збройні загони, організовані під керівництвом відповідного командування, здійснюють контроль над частиною території держави, який дає їм можливість вести безперервні та узгоджені воєнні дії.

До внутрішніх збройних конфліктів не відносяться випадки порушення громадського порядку та ситуації внутрішньої напруженості (наприклад, масові безпорядки, окремі акти насильства або аналогічні дії).

Партизани – особи, які добровільно воюють у складі організованих збройних партизанських сил на території, що зайнята противником (або контролюється реакційним режимом) за свободу і незалежність батьківщини.

Партизани є комбатантами, якщо вони очолюються особою, яка відповідає за їх дії, мають знаки, що відрізняють їх від цивільного населення, відкрито носять зброю та дотримуються норм міжнародного гуманітарного права (*п. 1.2.23. Керівництва*).

Бійці національно-визвольних рухів прирівнюються до регулярних збройних сил держави, тобто, розглядаються як комбатанти.

Особливості застосування норм міжнародного гуманітарного права у внутрішніх збройних конфліктах (збройних конфліктах неміжнародного характеру) розглядаються в підрозділі 1.4. *Керівництва*.

Посилення світової тенденції щодо збільшення кількості внутрішніх збройних конфліктів та зростання їх нищівних наслідків сприяють розширенню сфери дії норм міжнародного гуманітарного права.

Право збройних конфліктів впроваджує правові засоби врегулювання конфліктів неміжнародного характеру з тим, щоб захистити жертви таких конфліктів і не допустити зруйнувань, які б поставили під загрозу існування людей у районах, де вони відбуваються.

Особливістю такого правового врегулювання є те, що у внутрішніх збройних конфліктах застосовуються як правові норми права прав людини, так і норми міжнародного гуманітарного права (*п. 1.4.1. Керівництва*).

Право прав людини – міжнародні норми, які визначають відповідальність держави щодо дотримання прав та свобод окремих громадян і народів (*п. 1.4.2. Керівництва*).

Вимоги щодо вивчення у Збройних Силах України норм міжнародного гуманітарного права, які стосуються внутрішніх збройних конфліктів, базуються на світовому досвіді залучення формувань збройних сил для надання допомоги правоохоронним органам у боротьбі з тероризмом та участі в проведенні міжнародних миротворчих операцій на території інших держав (*п. 1.4.3. Керівництва*)

Внутрішні збройні конфлікти умовно поділяються на декілька етапів.

Перший етап проявляється в масових безпорядках та напруженості серед населення (маніфестації, демонстрації, окремі акти насильства), які собою ще не становлять збройного конфлікту, але можуть його спричинити у подальшому.

Внутрішні безпорядки характеризуються тим, що вони:
мають масовий характер;
тягнуть за собою значні жертви;
відрізняються високим організаційним рівнем;
можуть проводитись за участю жінок та неповнолітніх.

На даному етапі, збройні сили можуть залучатись з метою надання допомоги правоохоронним органам для виконання завдань щодо охорони визначених об'єктів та спільного патрулювання.

Виконуючи вказані завдання, військовослужбовці зобов'язані дотримуватись вимог як міжнародного гуманітарного права, так і права прав людини (особливо під час перевірки документів у громадян та затримання підозрілих осіб).

У частині дотримання права прав людини військовослужбовці повинні керуватись вимогами Загальної декларації прав людини від 10 грудня 1948 року, Міжнародного пакту про громадянські і політичні права від 16 грудня 1966 року, а також Європейської конвенції про захист прав людини та основоположних свобод від 4 листопада 1950 року (*п. 1.4.4. Керівництва*).

Основними принципами права прав людини, які треба враховувати та захищати під час неміжнародних збройних конфліктів є:

право на життя, свободу і безпеку всіх людей;
заборона катувань і жорстокого поводження;
заборона несанкціонованого арешту і утримання під вартою;
право на справедливий суд;
право гуманного поводження з особами, які позбавлені волі;
право захисту від незаконного втручання в особисте і сімейне життя, посягання на недоторканність житла, таємницю кореспонденції;
право на свободу думки і її вираження, свободу зібрань та асоціацій (*п. 1.4.5. Керівництва*).

В ситуаціях внутрішніх безпорядків та напруженості слід дотримуватися наступних принципів міжнародного гуманітарного права:

необхідність та співрозмірність у частині, що стосується дотримання сили;
заборона активних дій відносно осіб, які не приймають участі в актах насильства;

заборона страти заручників, мародерства, колективних покарань та актів терору;

вимога розшуку покараних та хворих;

вимога догляду за пораненими та хворими і увага до них;

особливі заходи щодо захисту дітей, у тому числі, недопущення їх набору до збройних сил (угруповань) та участі в актах насильства;

право осіб, які позбавлені волі, на гуманне поводження з ними;

вимога поважати і захищати медичний та духовний персонал, надавати їм допомогу у виконанні покладених на них обов'язків (п. 1.4.6. Керівництва).

Другий етап внутрішнього збройного конфлікту розпочинається тоді, коли уряд не може бути впевненим у своїй здатності здійснювати контроль над ситуацією, а подальша ескалація напруги обумовлює необхідність застосування надзвичайних заходів (п. 1.4.7. Керівництва).

У випадках, коли життя нації знаходиться під загрозою, Міжнародний пакт про громадянські і політичні права надає можливість державі відступати від прийнятих на себе зобов'язань під час введення на її території правового режиму надзвичайного стану.

В Україні правовий режим надзвичайного стану регулюється Законом України “Про правовий режим надзвичайного стану” від 16 березня 2000 року № 1550-III.

У разі введення надзвичайного стану, обов'язковою є вимога дотримання наступних прав людини:

права на життя;

щодо заборони катувань та такого поводження з людьми, яке принижує людську гідність;

щодо заборони рабства і утримання людей у неволі;

щодо заборони на зворотну силу кримінального закону;

права на цивільну правоздатність;

права на свободу думки, совісті та релігії (п. 1.4.8. Керівництва).

Третій етап внутрішнього збройного конфлікту розпочинається тоді, коли конфронтація між збройними силами держави та збройними силами опозиції (або іншими організованими озброєними угрупованнями) може бути вирішена лише методом збройної боротьби. У такому разі, зазначена ситуація має всі ознаки внутрішнього збройного конфлікту (збройного конфлікту неміжнародного характеру) (п. 1.4.9. Керівництва).

Сторони, які знаходяться у внутрішньому збройному конфлікті, зобов'язані надавати захист наступним категоріям осіб:

тим, хто не приймає безпосередньої участі у воєнних діях;

особам зі складу збройних сил, які склали зброю;

тим, хто перестав приймати участь у воєнних діях внаслідок хвороби, поранення, затримання або з іншої причини.

Відносно вказаних осіб забороняється вчиняти наступні дії:

посягання на життя та фізичну недоторканність (будь-які види вбивств, каліцтв, жорстокого поводження, тілесних покарань чи катувань);

посягання на людську гідність (образливе і принизливе поводження, згвалтування, примушування до проституції тощо);
колективні покарання;
взяття заручників;
акти тероризму;
грабіж;
рабство та работоргівлю;
засудження та застосування покарання без попереднього судового рішення, яке винесене належним чином;

загрози вчинити будь-яку із вказаних дій (п. 1.4.10. Керівництва).

Відносно осіб, свобода яких була обмежена, необхідно дотримуватися наступних вимог:

забезпечувати їх продовольством та питною водою нарівні з місцевим цивільним населенням;

захищати їх від суворих кліматичних умов;

надавати їм дозвіл на отримання індивідуальної чи колективної допомоги;

дозволяти здійснення культових дій та допомогу духовного персоналу;

у разі залучення до роботи, забезпечувати їм умови праці та захист нарівні з місцевим цивільним населенням (п. 1.4.13. Керівництва).

Вимоги стосовно осіб та об'єктів, які користуються захистом міжнародного гуманітарного права, стосуються в повній мірі і внутрішніх збройних конфліктів.

Медичний і духовний персонал повинен користуватися повагою та захистом, йому надається вся можлива допомога для забезпечення умов виконання ним своїх функцій (п. 1.4.15. Керівництва).

Цивільне населення та окремі цивільні особи не можуть бути об'єктом нападу до тих пір, поки вони не приймають безпосередньої участі у збройному конфлікті (п. 1.4.16. Керівництва).

Командирам (начальникам) забороняється віддавати накази і розпорядження щодо примусового переміщення цивільних осіб у зв'язку зі збройним конфліктом, якщо це не викликано вимогами їхньої безпеки.

Для неурядових організацій передбачається можливість здійснення їх функцій відносно жертв збройних конфліктів. За узгодженням із державою-учасницею, ними можуть здійснюватися гуманітарні операції щодо надання допомоги цивільному населенню.

Кримінальне переслідування осіб, які вчинили воєнні та інші злочини в період збройного конфлікту неміжнародного характеру, здійснюється на підставі чинного законодавства України шляхом проведення досудового слідства і винесення судового вироку (п. 1.4.17. Керівництва).

2.3. Особливості правового регулювання дій військ (сил) у міжнародних миротворчих операціях

Особливості дій військових частин і підрозділів під час їх участі у проведенні миротворчих операцій викладені в п. 2.3.8. Керівництва.

Особовий склад військових частин та підрозділів, які беруть участь у проведенні миротворчих операцій, зобов'язаний дотримуватись норм міжнародного гуманітарного права в повному обсязі.

У випадку порушення військовослужбовцями норм права війни, вони підлягають судовому переслідуванню в судах своїх держав [розділ 4 Бюлетеня Генерального секретаря ООН “Дотримання силами ООН норм міжнародного гуманітарного права” від 6 серпня 1999 року].

Правове забезпечення діяльності українського миротворчого контингенту здійснюється помічником командира військової частини з правової роботи (юрисконсульт ом військової частини), який є його юридичним радником (*п.1.6.5. Керівництва*).

Юридичний радник миротворчого контингенту підпорядкований командир у миротворчого контингенту. Він зобов'язаний:

організувати та забезпечувати виконання вимог Статуту Організації Об'єднаних Націй, внутрішнього законодавства держави, на території якої знаходиться військова частина та чинного законодавства України;

надавати юридичні консультації, інструктажі командуванню, особовому складу військової частини протягом всіх фаз миротворчої операції з питань міжнародного гуманітарного права, міжнародного права та рішень Ради Безпеки Організації Об'єднаних Націй (*п. 1.6.6. Керівництва*).

Миротворча діяльність ХХІ сторіччя являє собою складний багатогранний процес, який пов'язаний із цілим рядом політичних, економічних, соціальних та інших проблем, та зачіпає національні інтереси значної частини держав світу. Ця діяльність дозволяє вирішувати такі питання, які не в змозі самотійно вирішити жодна держава світу.

У рамках проведення міжнародної миротворчої діяльності миротворчі контингенти збройних сил багатьох держав виконують функції, які вони до цього часу не виконували. Їхніми головними завданнями стало оперативне реагування на кризи, конфлікти та інші надзвичайні ситуації в різних регіонах світу. Врегулювання таких конфліктів дедалі частіше спонукає миротворчі контингенти до виконання гуманітарних, поліцейських миротворчих, адміністративних, технічних та інших неспецифічних для військових формувань завдань.

Для розв'язання цих завдань особий склад має бути достатньо компетентним у різних сферах суспільного життя та всебічно готовим до миротворчої діяльності в екстремальних ситуаціях. У Стратегічному бюлетні України на період до 2015 року (Білій книзі України) зазначено, що сучасні умови вимагають, щоб особовий склад додатково до навичок і вмінь, необхідних для перемоги на полі бою, отримував також спеціальну підготовку для дій у миротворчих операціях. Також наголошується, що підготовка миротворчих контингентів (персоналу) для виконання миротворчих завдань, а також створення резерву високопрофесійних військовослужбовців Збройних Сил України, готових до виконання миротворчих завдань – є головною метою на сучасному етапі.

Ці положення мають скласти основу педагогічної системи їх підготовки. Вивчення досвіду участі Збройних Сил України в міжнародних миротворчих операціях протягом останніх років дозволяє дійти до висновку, що те, що спостерігаються дві тенденції в розвитку миротворчої діяльності. По-перше, поступово скорочується час перебування діючих, залучаються до нових місій і збільшується загальна чисельність миротворців Збройних Сил України.

Отже, підготовка миротворчих контингентів і миротворчого персоналу – це один із найважливіших аспектів розвитку теорії та практики миротворчої діяльності Збройних Сил України в різних аспектах: *військовому, правовому, гуманітарному, психологічному і педагогічному.*

У зв'язку з широким представництвом Збройних Сил України в міжнародних миротворчих місіях актуальною залишається проблема підготовки підрозділів до участі у миротворчих операціях. Слід зазначити, що процес створення в Україні цілісної системи підготовки миротворчих контингентів та миротворчого персоналу, яка включала б бойові, педагогічні, психологічні, особистісні та інші аспекти, ще триває. Разом з тим, ці питання вже регламентовані в наказі Міністра оборони України від 10.05.2006р. №252 “Про затвердження Інструкції з організації участі миротворчих контингентів і персоналу Збройних Сил України в міжнародних миротворчих операціях”, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.05.2006р. за №605/12479.

Зокрема, зазначеною Інструкцією передбачено, що підготовка особового складу розподіляється на загальну, попередню, безпосередню та підготовку в районі проведення міжнародної миротворчої операції.

В процесі їх підготовки слід врахувати, що географія миротворчих операцій є практично необмеженою, оскільки жоден населений регіон світу не можна вважати абсолютно стабільним. Європа, Азія, Африка, Південна Америка континенти, де найчастіше виникають воєнні та інші конфлікти, врегулювання яких потребує втручання й допомоги з боку міжнародної спільноти. У зв'язку з цим військові підрозділи, що залучаються до миротворчих операцій, мають бути готові до дій в особливих умовах (наприклад, гірських або тропічних). Для такої підготовки потрібен досить тривалий період навчання з використанням специфічних видів зброї, військової техніки й оснащення. У такому разі мають враховуватися незвичні кліматичні умови високі температури з контрастними перепадами протягом доби. Відсутність якісної питної води, складна санітарно-епідеміологічна обстановка тощо.

Ставши незалежною державою, Україна не знаходиться осторонь від світових процесів, а участь нашої держави у миротворчій діяльності є одним із елементів забезпечення її національної та воєнної безпеки, як європейської держави.

Характер, умови та форми участі України в міжнародній миротворчій діяльності визначаються Конституцією та законодавством України, її міжнародними зобов'язаннями та угодами, а також рішеннями Ради Безпеки ООН, нормативними документами ОБСЄ та загальноприйнятими нормами міжнародного права.

Напрями миротворчої політики України, визначені у Воєнній доктрині нашої держави, де, зокрема, наголошується, що “воєнна безпека України досягається за рахунок...готовності виділити військові контингенти до складу військ ООН для проведення, згідно з рішеннями Ради Безпеки, воєнних дій з метою припинення агресивних дій окремих держав або груп держав, а також підтримання миру і безпеки в різних регіонах”.

Позиція нашої держави щодо миротворчої діяльності як на європейському, так і на інших континентах базується на відповідних документах ООН та ОБСЄ, а також Хартії про особливе партнерство між Україною та Організацією Північноатлантичного договору.

Наприкінці 1994 р. Україна приєдналася до Програми “Партнерство заради миру”. Одним із найважливіших напрямів військового співробітництва в рамках цієї Програми є участь підрозділів Збройних Сил України в операціях з підтримання миру.

Для реалізації завдань миротворчої діяльності Збройних Сил України сформовано відповідну законодавчу і нормативно-правову базу. Її основу становлять закони України „Про оборону України”, „Про Збройні Сили України”, „Про участь України в міжнародних миротворчих операціях”, „Про порядок направлення підрозділів Збройних Сил України до інших держав”, „Про ратифікацію Угоди між державами-учасниками Північноатлантичного договору та іншими державами, які беруть участь у програмі „Партнерство заради миру”, щодо статусу їхніх збройних сил та Додаткового протоколу до цієї Угоди”, „Про ратифікацію Угоди між Україною та Республікою Польща у справі створення спільної військової частини для участі в міжнародних миротворчих і гуманітарних операціях під егідою міжнародних організацій” та ін.

У законах України „Про оборону України” та „Про Збройні Сили України” для Міністерства оборони України завдання щодо забезпечення виконання рішень про участь підрозділів Збройних Сил України в міжнародних миротворчих операціях віднесено до його функцій, участь у міжнародному військовому співробітництві та міжнародних миротворчих операціях визначена як функція Збройних Сил України.

Згідно з чинним законодавством, Україна бере участь у міжнародних миротворчих операціях:

- Організації Об’єднаних Націй, рішення на проведення яких прийнято Радою Безпеки ООН;
- Організації з безпеки і співробітництва в Європі чи інших регіональних організацій, які несуть відповідальність у сфері підтримання міжнародного миру і безпеки згідно з положеннями глави VIII Статуту ООН;
- багатонаціональних сил, що створюються за згодою Ради Безпеки ООН, дії та заходи яких здійснюються під загальним контролем Ради Безпеки ООН.

Участь України в міжнародних миротворчих операціях здійснюється шляхом надання миротворчого контингенту, миротворчого персоналу, а також

матеріально-технічних ресурсів та послуг у розпорядження відповідних органів, які визначаються рішенням про проведення такої операції.

Наказом Міністра оборони України від 28.06.2001 № 224 затверджено Концепцію організації міжнародного співробітництва в Збройних Силах України, яка стосується, зокрема, участі контингентів Збройних Сил України в міжнародних миротворчих, гуманітарних та пошуково-рятувальних операціях.

Існує також низка інших нормативних актів як державних, так і Міністерства оборони України, які тією чи іншою мірою стосуються участі Збройних Сил України в миротворчій діяльності.

Вищезазначені законодавчі та інші нормативно-правові акти встановлюють правові, організаційні й фінансові засади участі України в міжнародній миротворчій діяльності, загальні принципи та порядок формування військового й цивільного миротворчого персоналу, організацію їх підготовки та забезпечення для участі в операціях з підтримання чи відновлення миру.

Правова й організаційна процедури підготовки контингентів Збройних Сил України до участі в міжнародних миротворчих операціях передбачають тісну координацію діяльності центральних органів виконавчої влади України та органів військового управління, їх взаємодію з органами управління ООН, НАТО, ОБСЄ та інших міжнародних організацій і чітко визначений порядок комплектування миротворчих контингентів, їх всебічної підготовки й організації відправлення до місця проведення міжнародних миротворчих операцій.

Підготовку миротворчих контингентів Збройних Сил України координує Генеральний штаб Збройних Сил України.

Форми та способи застосування контингентів Збройних Сил України в складі міжнародних миротворчих сил відповідають основним положенням оперативного мистецтва і тактики Збройних Сил України. Водночас вони враховують специфіку міжнародних миротворчих операцій та умови їх проведення, питання взаємодії з підрозділами збройних сил інших держав. Багатонаціональний характер міжнародних миротворчих операцій, особливості їх проведення, а також складність комплектування і підготовки відповідних військових контингентів, управління ними та забезпечення їх під час виконання завдань сприяють утворенню фактично нового напрямку військового мистецтва

До нормативних документів з підготовки та проведення Збройними Силами України операцій (бойових дій) введено спеціальний розділ “Миротворчі операції”, в якому визначено такі основні форми застосування військ (сил):

➤ *операції по сприянню миру* (Peace Support Operations) здійснюються на основі глави VI Статуту ООН при обов’язковій згоді конфліктуючих сторін. Їх основним змістом є вирішення конфліктів, головним чином, шляхом мирного врегулювання (посередництво, переговори, надання різноманітних видів допомоги) або превентивного розгортання військ для недопущення конфлікту;

➤ *операції з підтримання миру* (Peacekeeping Operations) мають ту ж правову основу, що і попередні. Цей тип операції передбачає роз’єднання

ворогуючих сторін, контроль за дотриманням перемир'я або припинення вогню. Це найбільш поширений тип міжнародних миротворчих операцій;

➤ *операції по встановленню миру* (Peace Enforcement Operations) проводяться на підставі глави VII Статуту ООН і не передбачають обов'язкової згоди всіх конфліктуючих сторін. Під час їх проведення можуть вживатися примусові заходи з використанням військової сили. Подібні операції частіше проводяться для припинення конфліктів, що відбуваються переважно у вигляді громадянських та міжетнічних війн;

➤ *операції по відбудові миру* (Peace Building Operations) включають заходи із використанням як військових, так і невійськових засобів і спрямовані на відновлення життєдіяльності найважливіших елементів інфраструктури та цивільних інститутів країни у післяконфліктний період;

➤ *пошуково-рятувальні операції* (Search and Rescue Operations) проводяться з метою пошуку і порятунку людей, що потерпають на суші та на воді. Здійснення пошуково-рятувальних операцій не потребує спеціального мандату. Керівництво пошуково-рятувальними операціями може здійснювати як військова, так і цивільна особа;

➤ *гуманітарні операції* (Humanitarian Operations) проводяться з метою захисту та рятування життя жертв конфлікту або стихійного лиха, надання їм допомоги, полегшення страждань населення, особливо за умов, коли місцева влада не в змозі або не намагається налагодити нормальне забезпечення населення. Гуманітарні операції не потребують спеціального мандату. Керівництво гуманітарними операціями, як правило, здійснюють цивільні особи.

Таким чином, командуючому (штабу) необхідно чітко уявляти характер дій під час проведення миротворчих операцій щодо врахування в повному обсязі вимог міжнародного гуманітарного права.

Миротворчі операції характеризуються необхідністю єдності зусиль політичних, дипломатичних, цивільних та військових діячів разом з застосуванням лише мінімуму сили, необхідної для виконання задачі. Правила застосування сили – ефективні засоби для забезпечення цієї єдності зусиль та контролю застосуванням сили.

Зокрема, пункт 9.3 Інструкції з організації участі миротворчих контингентів і персоналу Збройних Сил України в міжнародних миротворчих операціях передбачає правила застосування сили, які визначають рівень та способи застосування сили і встановлюють обмеження, у рамках яких може діяти особовий склад миротворчого контингенту.

Особливості миротворчих операцій:

➤ Воєнні наміри різні. Під час проведення миротворчих операцій вживання сили робиться не для поразки противника.

➤ Спектр технологій для розв'язання конфліктів повинен бути ширшим чім на війні.

➤ Такі засоби, як примирення та спостереження, є головними в миротворчих операціях навіть на тактичному рівні.

➤ Врешті решт, під час проведення миротворчих операцій необхідно мати підтримку сторін, у той час, коли на війні підтримка противником не є питанням.

➤ Під час проведення миротворчих операцій цивільно-військове співробітництво має більше значення, ніж у ході звичайної війни.

➤ Під час проведення миротворчих операцій правила застосування сили будуть більше обмеженими, ніж у ході звичайної війни.

Принципи використання сили під час проведення миротворчих операцій.

Законність. Використання сили (військ) повинно обґрунтуватися законною метою, наприклад, самообороною. Інші законні причини можуть бути передбачені мандатом, наприклад, для гарантування свободи руху, для затримки певних осіб.

Необхідність. Сила (війська) необхідні тому, що інші заходи для досягнення законної мети не мають успіху. Ця вимога потребує вибору і перегляду інших заходів, ніж використання сили.

Такими заходами можуть бути: утримання, попередження, демонстрація, загроза, переговори та посередництво. Це вимагає також необхідність передбачати поступовість дій, наприклад, вживання “несмертельної” зброї, демонстрація зброї, заряджання зброї, попереджувальний постріл і т. ін. Інший елемент цього принципу є загроза, яка має бути **близькою, безпосередньою**, а не слабкою і віддаленою.

Пропорційність. Використання сили (військ) має бути пропорційне загрозі та законній меті, якої необхідно досягти.

Правила застосування сили є ключовим механізмом для вищого командування, щоб контролювати, коли воєнна сила може бути вжита та, у яких розмірах. Правила визначають рівень та спосіб, в рамках яких може застосовуватися сила та встановлюють обмеження, в яких може діяти командир. Правила можуть мати рамки для обмеження певних дій або вони можуть дозволити вживати дії до повної міри дозволеного у відповідності до міжнародного права. Правила є результатом того, що беруться до уваги багато факторів, у тому числі і правова основа операції; політичні вказівки; та воєнна задача.

Система правил застосування сили відрізняється у збройних силах. Загальна система відрізняє накази, які надаються вищими посадовими особами підлеглим командирам, та накази особовому складу, який носить зброю. Перші відомі як правила застосування сили як такі, а другі іноді називаються наказами на відкриття вогню.

Нижній рівень для правил застосування сили є право на самооборону, тому що правила застосування сили не можуть обмежити право самооборони. Зовнішня межа правил застосування сили є міжнародне право, у тому числі і право збройного конфлікту, тому що правила застосування сили не можуть дозволити те, що заборонено цим правом.

Досвід сучасних операцій з підтримання миру висвітлив істотну важливість ефективного співробітництва між військовим та цивільним суспільством та цивільними організаціями. Оскільки операції з підтримання

миру частіше проходять в умовах складних надзвичайних ситуацій, цивільні аспекти місії фактично превалюють. Цивільно-військове співробітництво забезпечує взаємодію між силами операцій з підтримання миру та численними іншими установами, цивільними та військовими, що знаходяться в районі операції.

Цивільно-військове співробітництво – це засоби та заходи, що забезпечують відносини між військовими командирами, штабом та підрозділами і представниками національної влади, військової та цивільної, та цивільним населенням в зоні застосування чи планування застосування військових сил. Такі заходи включають співробітництво з неурядовими чи міжнародними агенціями, організаціями та цивільними складовими.

Незважаючи на те, що ключові навички, які вдосконалюються протягом підготовки до традиційних операцій, необхідні для успішного проведення операцій з підтримання миру, вони не є достатніми. Навчальні програми для операцій з підтримання миру мають відображати різницю між традиційними операціями та операціями з підтримання миру, включаючи: ущільнення рівнів операції (між тактичним, оперативним та стратегічним рівнями); дії невеликих підрозділів; мінімальне використання силового режиму; присутність різноманітних діячів, цивільні та військові установи держави, що приймає; ситуації, що потребують швидкого реагування; правовий режим, який потенційно включає право збройного конфлікту та інші закони; особливо стосовно захисту власності та осіб; а також вимоги для визначення технічних прийомів додатково до чи замість застосування сили.

Генеральний секретар ООН, з метою визначення фундаментальних принципів та правил міжнародного гуманітарного права, які застосовуються силами ООН при проведенні операцій під керівництвом ООН, Бюлетенем Генерального секретаря, який набув чинності 12 серпня 1999 року, ввів Керівництво щодо дотримання Силами ООН міжнародного гуманітарного права. Зазначений міжнародно-правовий акт накладає певні зобов'язання на ті держави, які приймають участь у миротворчих операціях, зокрема, це стосується і України та її Збройних Сил.

3. Діяльність юридичних радників по забезпеченню вимог міжнародного гуманітарного права

Згідно підрозділу 1.6. *Керівництва* передбачені обов'язки помічника командира військової частини з правової роботи (юрисконсульта військової частини) – юридичного радника щодо забезпечення дотримання норм міжнародного гуманітарного права.

Під час збройного конфлікту офіцери та працівники юридичної служби Збройних Сил України, помічники командирів військових частин з правової роботи (юрисконсульти військових частин) виконують обов'язки юридичних радників [Обов'язки юридичних радників у мирний та воєнний час базуються на вимогах статті 82 Додаткового протоколу I до Женевських конвенцій 1949 року про захист жертв війни від 8 червня 1977 року, статті 99 Статуту

внутрішньої служби Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів] (п. 1.6.1. Керівництва)

Юридичні радники повинні надавати необхідні консультації командуванню з питань практичного виконання норм міжнародного гуманітарного права та правил застосування сили, а також проводити відповідні інструктажі особового складу.

Помічник командира військової частини з правової роботи (юрисконсульт військової частини) у мирний час зобов'язаний:

координувати роботу з вивчення норм і приписів міжнародного гуманітарного права в органі військового управління, об'єднанні, з'єднанні, військовій частині, військовому навчальному закладі, установі, організації Збройних Сил України;

надавати необхідну методичну допомогу офіцерам щодо проведення занять з права війни;

проводити заняття з міжнародного гуманітарного права з різними категоріями військовослужбовців;

за допомогою навчальних вправ та тестів оцінювати рівень засвоєння положень права війни військовослужбовцями різних категорій;

доповідати командуванню про незадовільне засвоєння особовим складом норм права збройних конфліктів та причини, що цьому сприяють;

надавати інформацію та консультації окремим військовослужбовцям у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, пов'язаних із застосуванням норм і приписів права війни (п. 1.6.2. Керівництва).

Під час проведення командно-штабних навчань помічник командира військової частини з правової роботи (юрисконсульт військової частини) – заступник керівника навчання з юридичних питань (юридичний радник) повинен:

приймати участь у підготовці документів командно-штабного навчання з питань правил застосування сили (*правила застосування сили є механізмом контролю щодо визначення випадків та розмірів вжиття військової сили, котрі базуються на погодженні воєнної необхідності із вимогами гуманності*);

контролювати дотримання приписів міжнародного гуманітарного права тими, хто навчається, та подавати пропозиції щодо подальшого нарощування обстановки з питань застосування норм права війни;

надавати висновки керівнику навчання щодо рівня дотримання норм і принципів міжнародного гуманітарного права у ході навчання (п. 1.6.3. Керівництва).

Під час збройного конфлікту юридичний радник зобов'язаний:

візувати проекти службових документів перед прийняттям відповідним військовим командуванням рішення на ведення воєнних дій з точки зору відповідності їх нормам і приписам права війни;

надавати необхідну допомогу військовому командуванню у вирішенні складних питань і вибору способу дій, який був би одночасно і законним, і ефективним;

надавати допомогу військовому командуванню у вирішенні правових питань, які виникають, та усуненні перешкод, що можуть виникнути під час ведення воєнних дій;

при необхідності, приймати безпосередню участь у веденні воєнних дій;

знайомитися з планами майбутніх воєнних дій з метою оцінки відповідності їх нормам і вимогам міжнародного гуманітарного права;

у випадку невідповідності дій військового командування положенням міжнародного гуманітарного права нагадати йому необхідні вимоги права збройних конфліктів, зокрема, статті 87 Додаткового протоколу I до Женевських конвенцій 1949 року про захист жертв війни від 8 червня 1977 року; у разі, коли порушення норм права війни не усуваються, юридичний радник зобов'язаний доповісти про це вищому командуванню як в усній, так і в письмовій формі(п. 1.6.4. Керівництва).

На юридичного радника на початковій стадії покладається фіксація і проведення розслідувань порушень права війни, що вчинені як своїми військовослужбовцями, так і учасниками протилежної сторони.

Юридичні радники із числа офіцерів та працівників юридичної служби Збройних Сил України відповідних органів управління приймають участь у оперативному (бойовому) плануванні, візуючи проекти службових документів на відповідність їх нормам і приписам міжнародного гуманітарного права.

Список використаних джерел (до теми 16):

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – ст. 141.
2. Женевские конвенции от 12 августа 1949 года и Дополнительные протоколы к ним. – М., МККК 1994.
3. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. - №№ 25-26. - Ст. 131.
4. Закон України „Про участь України в міжнародних миротворчих операціях” від 23.04.1999 № 613-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. – Ст. 202.
5. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24.03.1999 № 548-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 194.
6. Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24.03.1999 № 550-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 196.
7. Дисциплінарний статут Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24.03.1999 № 551-III // Відомості Верховної Ради. – 1999. - № 22-23. - Ст. 197.
8. Закон України “Про символіку Червоного Хреста, Червоного Півмісяця, Червоного Кристала в Україні” від 08.07.1999 № 862- XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 36. – Ст. 316.
9. Закон України “Про Збройні Сили України“ в редакції Закону України від 05.10.2000 № 2019-III // Відомості Верховної Ради. – 2000. - № 48. - Ст. 410.
10. Закон України “Про оборону України“ в редакції Закону України від 05.10.2000 № 2020-III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 49. - Ст. 420.
11. Закон України „Про основи національної безпеки України” від 19.06.2003 №964-IV // Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно – правових актів. Книга друга. – К.: “Азимут – Україна”. – 2005. – 488 с.
12. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" в редакції Закону України від 04.04.2006 № 3597-IV // Офіційний вісник України. – 2006. - № 17. – Ст. 1261.

13. Военна доктрина України, затверджена указом Президента України від 15.06.2004 №648/2004 (із змінами) //Законодавство України з питань військової сфери. Збірник законів та інших нормативно – правових актів. Книга друга. – К.: “Азимут – Україна”. – 2005. – 488 с.
14. Керівництво по застосуванню норм міжнародного гуманітарного права в Збройних Силах України, затверджене наказом Міністра оборони України від 11.09.2004 № 400.
15. Арцибасов И.Н., Егоров С.А. Вооруженный конфликт: Право, политика, дипломатия. – М., 1989.
16. Базов В.П. Кримінальна відповідальність за серйозні порушення міжнародного гуманітарного права: Навч. посіб. – К.: Істина, 2003. – 136 с.
17. Белый И.Ю., Ложников И.С. Тенденции развития международной уголовной юстиции: специальный суд по Сьерра-Леоне // Моск. журнал международного права. – № 1, 2003. – С. 31
18. Бережний А.М. Військові аспекти національного законодавства та міжнародного права. – К.НАОУ. – 2001.
19. Висновок Конституційного Суду України у справі № 1-35/2001 за конституційним поданням Президента України про надання висновку щодо відповідності Конституції України Римського Статуту Міжнародного кримінального суду (справа про Римський Статут) від 11 липня 2001 року № 3-в/ 2001.
20. Военні аспекти міжнародного права: Навч. посіб. /Під заг. ред. В.Б.Толубка. – Вид. 2-ге, доопрац. – К.: “Азимут-Україна”, 2004. – 240 с.
21. Гаврилов Д. А. Миротворчество в зеркале национальных интересов /, Независимое воен. обозрение. – 1998. – № 29.
22. Гуревич А.А. Право и военное искусство: необходимость и пределы правового регулирования боевых действий. М., Военная мысль № 7, 1997.
23. Давид Э. Принципы права вооруженных конфликтов. – М., 2000.
24. Действия Международного Комитета Красного Креста в случае нарушений международного гуманитарного права. – М., 1994.
25. Діяльність МКЧХ в обстановці насилля в середині держави. – Женева, МКЧХ, 1995.
26. Довідник з міжнародно-правових актів щодо засад демократії і прав людини. – Під ред. генерал-лейтенанта О.Г. Процепка. – К., 2001.
27. Довідник з питань міжнародного військового співробітництва /Упоряд. В.Д.Шило. – К.: “МП Леся”, 2003. – 192 с.
28. Довідник з питань міжнародного військового співробітництва та участі у міжнародних миротворчих операціях /Упоряд. В.Д.Шило – К.: “МП Леся”, 2001. – 192 с.
29. Довідник НАТО. – К: Молодь, 1999. – 544 с.
30. Дугард Д. Сближение прав человека и гуманитарного права: наказание преступников. // Межд. журнал. Красного Креста. Женева, 1998. № 22. Сентябрь.
31. Дюбуа О. Национальные уголовные суды Руанды и Международный трибунал// Межд. журнал. Красного Креста. Женева, 1998. № 22. Сентябрь.
32. Дяченко В.І., Цюрупа М.В., Шумський П.В., Міжнародне гуманітарне право: філософсько-правова доктрина регулювання збройних конфліктів. Частина перша: історія становлення. – К.: 1998.
33. Дячук С.І. Виконання наказу чи розпорядження у кримінальному праві. – К., Атіка. 2001.
34. Жан Пикте Развитие и принципы международного гуманитарного права. – М., МККК. – 1994.
35. Кодекс поведения участников боевых действий. Женева. – 1992 г.
36. Лукашук И.И. Международное право. Общая часть.М.Издательство БЕК, 1997 г.
37. Лукашук И.И. Международное право. Общая часть.М.Издательство БЕК, 1997 г.
38. Международное право. Ведение боевых действий. Сборник Гаагских конвенций и иных соглашений. М., МККК. – 1995.

39. Международное право. Ведение военных действий: Сборник Гаагских конвенций и иных международных документов. – 4-е изд., дополн. – М.: Международный Комитет Красного Креста, 2004. – 372 с.
40. Международное право. М.: Международные отношения, 1998.
41. Міжнародне гуманітарне право: Навч. посіб. /Під заг. ред. В.П.Базова. – К.: Варта, 2000. – 176 с.
42. Морис Обер. Вопрос о приказах старших войсковых начальниках и ответственности командиров, МККК, 1994.
43. Поніматченко Ю.А. Правове регулювання діяльності Збройних Сил України: Підручник. – Вінниця: Нова книга, 2002. – 256 с.
44. Право війни. Порадник для командного складу Збройних Сил України. К., – 1996, С.53.
45. Проект статуту з права збройного конфлікту: Навч. посіб. – К.: НАОУ, 2001. – 281 с.
46. Резолюція Генеральної Асамблеї ООН № 2444 “Повага прав людини в період збройних конфліктів” від 19 грудня 1968 року.
47. Резолюція Генеральної Асамблеї Організації Об’єднаних Націй від 21 листопада 1947 року. „Доручення Комісії міжнародного права скласти проект Кодексу злочинів проти миру та безпеки людства, виходячи з принципів міжнародного права, визнаних у Статуті Нюрнберзького трибуналу та в його вирокі”.
48. Римський Статут Міжнародного кримінального суду від 17 липня 1998 року, підписаний від імені України 20 січня 2000 року.
49. Сабуров І.В., Основи військового законодавства України. Навчальний посібник, К.: Варта, КВГІ, 1996 р.
50. Станислав Е.Нахлик. Краткий очерк международного гуманитарного права. – М., МККК. – 1994.
51. Устав Международного Комитета Красного Креста. – М., 1995.
52. Устав Международного трибунала для судебного преследования лиц, ответственных за серьезные нарушения международного гуманитарного права, совершенные на территории бывшей Югославии с 1991г.: Резолюция Совета Безопасности 827 (1993), 25 мая 1993г. //ООН Совет Безопасности (48-й год.) Официальные отчеты. Резолюции и решения за 1993 г. Нью-Йорк, 1994.
53. Устав Международного уголовного трибунала для судебного преследования лиц, ответственных за геноцид и другие серьезные нарушения международного гуманитарного права, совершенные на территории Руанды и граждан Руанды, ответственных за геноцид и другие подобные нарушения, совершенные на территории соседних государств: Резолюция Совета Безопасности 955 (1994), 8 ноября 1994 г. //ООН Совет Безопасности (49-й год). Официальные отчеты. Резолюции и решения за 1994 год. Нью-Йорк, 1996.
54. Фредерик де Мулинен. Право войны. Руководство для Вооруженных Сил. МККК, 1993 г.
55. Фриц Кальхофен. Ограничения методов и средств ведения войны. МККК, 1994. – 231с.
56. Ханс-Петер Гассер. Международное гуманитарное право. М., МККК. – 1996,
57. Цибуленко Е. Оттавська конвенція – інструмент заборони протипіхотних мін. //Право України. – 1999. - № 9.
58. Юридические советники в вооруженных силах /Д.Гийемет, Г.Мориц, Р.Ремакль, К.Телин. – Перевод на рус. язык, составл. и оформл. МККК. – М.: Тип. ОАО “Внешторгиздат”, 1999. – 109 с.

Тема 17. Методичне керівництво правовою роботою у Збройних Силах України

1. Суть методичного керівництва правовою роботою у військах і силах. Роль юридичної служби в забезпеченні методичного керівництва правовою роботою.
2. Планування роботи підрозділів юридичної служби, види і зміст планів.
3. Форми обліку і звітності в роботі підрозділів (окремих фахівців) юридичної служби.

1. Суть методичного керівництва правовою роботою у військах і силах. Роль юридичної служби в забезпеченні методичного керівництва правовою роботою

А) Суть методичного керівництва правовою роботою у військах і силах

Державне, в тому рахунку військове, управління поруч з обов'язковим, організаційним впливом, суть якого полягає у постановці певних завдань, заключається і в методичному впливі, який має мету забезпечення військових службових (службових, посадових) осіб прогресивними прийомами виконання цих завдань.

В умовах будівництва та подальшого реформування і розвитку Збройних Сил України особлива роль у зміцненні правових основ діяльності командирів і начальників відводиться правовій роботі у військах і силах, діяльності підрозділів юридичної служби Збройних Сил.

Важливою умовою підвищення рівня правової роботи є методичне керівництво нею. Це зв'язано із наступними особливостями.

По-перше, більша кількість офіцерів і працівників, які проходять військову службу і працюють на посадах у юридичній службі Збройних Сил України, мають невеликий стаж роботи.

По-друге, частина із них – це офіцери, які заочно отримали вищу юридичну освіту і по тим чи іншим причинам перейшли на різні посади в юридичну службу Збройних Сил. Маючи достатній військовий досвід, вони не завжди на першому етапі своєї діяльності усвідомлюють значимість юрисконсультської роботи і не надають органам військового управління і військового командування дійову юридичну допомогу, а робота помічника командира військової частини з правової роботи (юрисконсульта військової частини) – це наполеглива, хоча на перший погляд і незамітна для командирів (начальників) попереджувальна, профілактична робота, мета якої забезпечити законність діяльності органів військового управління і військового командування.

Багатоплановою, а тому в певній мірі дискусійною є проблема методичного керівництва, її ролі і місця в системі державного управління. Методичне керівництво правовою роботою в системі державного управління є одним із елементів управління правовою роботою в економіці держави. Призначення управління як суспільно необхідної функції полягає у свідомому

упорядкуванні впливу на поведінку учасників спільної діяльності, що забезпечує досягнення її цілей.

Згідно пункту 32, Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.11.2006 року № 1577, Міністерство юстиції відповідно до покладених на нього завдань здійснює методичне керівництво правовою роботою в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади, перевіряє стан такої роботи і дає рекомендації щодо її поліпшення та приведення нормативних актів зазначених органів у відповідність із законодавством, вживає заходів щодо підвищення кваліфікації працівників юридичних служб.

Пунктом першим постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2001 року № 1693 “Про вдосконалення організації правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади” передбачено міністерствам забезпечити належний рівень правової роботи у відповідних сферах державного управління, у тому числі методичного керівництва правовою роботою в установах, організаціях, що належать до сфери управління, вживати заходів до впровадження ефективних форм і методів діяльності юридичних служб та до реалізації рекомендацій органів юстиції. Пункт третій цієї постанови передбачає, що Міністерство юстиції за результатами перевірок стану правової роботи в міністерствах, аналізу інформації про діяльність їх юридичних служб має право надавати рекомендації щодо поліпшення правової роботи та вносити до Кабінету Міністрів України пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень.

Правова робота в Збройних Силах, як і всі інші елементи діяльності командирів (начальників), повинна бути і є керованою.

Відповідно до пп. 17 п. 10 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 юридична служба органу виконавчої влади здійснює методичне керівництво правовою роботою в органі виконавчої влади, на підприємстві, що належить до сфери його управління, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд керівника органу виконавчої влади щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності органу, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичної служби, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів. Крім того, пункт третій Загального положення передбачає, що юридична служба з питань організації та проведення правової роботи керується актами Мін'юсту.

Юридична служба міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення: в урядовому органі, утвореному в системі міністерства (далі - урядовий орган) та його територіальних органах; у територіальному (місцевому, регіональному) органі міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади; на підприємстві, яке належить до сфери

управління міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, у його філії, представництві (п. 6).

Юридична служба обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у районних та районних у містах держадміністраціях (п. 7).

Але і орган виконавчої влади, підприємство зобов'язані створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

Керівництво правовою роботою, як основний елемент діяльності органів військового управління і військового командування, командирів (начальників), також має організаційну і методичну сторону.

Організаційний, зобов'язуючий елемент управління правовою роботою направлений на те, щоби забезпечити обов'язкове використання правових засобів там і тоді, де і коли це дійсно викликається необхідністю і найбільш ефективно.

Методична сторона в управлінні правовою роботою полягає в забезпеченні правильної, найбільш ефективної методики використання правових засобів для досягнення певних цілей.

Методичне керівництво правовою роботою в Збройних Силах може бути визначено як складова частина управління правовою роботою, що полягає в забезпеченні рекомендаційними засобами однообразної і найбільш прогресивної практики використання правових засобів органами військового управління і військового командування.

Методичне керівництво правовою роботою виділено в самостійний напрямок, тому що правова робота сама по собі являє собою ініціативну діяльність командування. Із самої суті правової роботи випливає необхідність передового досвіду, так як в різних умовах ефективність застосування правових засобів різна. І завдання підрозділів юридичної служби полягає в тому, щоби використання всіх правових засобів було ефективним.

Таким чином, мета методичного керівництва правової роботи – це пропаганда і впровадження правильної методики роботи. Воно направлено в Збройних Силах на забезпечення одноманітної практики використання правових засобів посадовими особами військових частин.

Методичне керівництво правовою роботою в Збройних Силах України здійснюється посадовими особами юридичної служби і включає в себе наступні основні заходи:

поточне і перспективне планування правової роботи;

виявлення найбільш актуальних, складних питань в практиці правової роботи, розробку і впровадження у військах і силах обґрунтованих і перевірених практикою форм і методів правової роботи;

організацію загальної і індивідуальної системи професійної підготовки (підвищення кваліфікації) для офіцерів і працівників нижчестоящих підрозділів юридичної служби;

аналіз стану правової роботи по підсумковим звітам посадових осіб юридичних служб органів військового управління і військового командування;

огляди практики правової роботи, які розсилаються у війська і сили.

Методичне керівництво може здійснюватися у формі методичних вказівок і (або) рекомендацій.

Важливо відмітити, що методичне керівництво не протирічить організаційному, а доповнює і інколи замінює його.

Основні ознаки методичного керівництва правовою роботою у військах і силах наступні:

1. Методичне керівництво є невід'ємною частиною військового управління взагалі і управління правовою роботою в Збройних Силах зокрема.

2. Суть методичного керівництва полягає в координації використання правових засобів у сфері військового управління.

3. Методичне керівництво відображає реальну необхідність поширення передових методик.

4. Методичне керівництво реалізується у специфічних формах (методичних вказівках і рекомендаціях), які виражають, з однієї сторони, волю директивного органу, з другої – владний характер впливу.

Методичне керівництво по своєму змісту складається із наступних заходів:

1. Планування (перспективне і поточне) заходів методичного характеру.

2. Постановка проблеми.

3. Розробка і впровадження в практику науково обґрунтованих і перевірених життям нормативів різного змісту, форм і методів організації роботи.

4. Контроль за виконанням рекомендацій.

Можна виділити наступні напрямки методичного керівництва правовою роботою в Збройних Силах України.

1. Ознайомлення із станом правової роботи і розробка відповідних пропозицій по її удосконаленню – одна із основних форм методичного керівництва, яке використовується юридичною службою в правовій роботі, оскільки ознайомлення на місцях із станом правової роботи дає той конкретний матеріал, ту первинну інформацію, на основі якої готуються методичні вказівки і рекомендації, узагальнюється практика постановки правової роботи, позитивний досвід роботи підрозділів юридичної служби.

2. Розробка підрозділами юридичної служби Міністерства оборони і Збройних Сил України методичних вказівок і рекомендацій по покращенню правової роботи.

Методичні вказівки, як правило, розробляються в тому випадку, якщо між підлеглими органами є відносини субординації, які мають вертикальну направленість (наприклад, начальник юридичної служби управління оперативного командування – помічник командувача військ оперативного командування по правовій роботі). Рекомендаційні акти тут не типові.

Вказівки вищестоящих підрозділів юридичної служби своїм нижчестоящим підрозділам, якщо вони навіть і стосуються питань методики, носять владний характер, який передбачає обов'язковість їх виконання.

Методичні рекомендації є актами рекомендаційними, так як потреба в них виникає в процесі методичного керівництва правовою роботою підрозділів юридичної служби і не підлеглих органів військового управління (наприклад, начальник юридичної служби управління оперативного командування – помічник командувача військ оперативного командування по правовій роботі – начальник вищого військового навчального закладу або помічник командира з'єднання по правовій роботі (юрисконсульт з'єднання) – командир окремого батальйону). Методичні рекомендації мають, як правило, індивідуальний характер, які готуються підрозділами юридичної служби по результатах ознайомлення із станом правової роботи у військових частинах і містять засновані на аналізі конкретної обстановки пропозиції по покращенню діяльності органів військового управління і військового командування, усунення виявлених недоліків і порушень.

Другу групу складають акти загального характеру, які містять науково обґрунтовані розробки, засновані на вивченні і узагальненні позитивного досвіду право організуючої діяльності органів військового управління і військового командування по найбільш важливих питаннях правової роботи. Це методичні рекомендації тривалої дії, які адресуються невизначеному колу осіб і, перш за все, нижчестоящим органам військового управління і військового командування.

Рекомендаційні акти залишають органам військового управління і військового командування, командирам (начальникам) право вибору – слідувати рекомендації або відмовитись від неї. Але це не означає, що методичні рекомендації є актами декларативними. Вони юридично значимі, оскільки зв'язані з компетенцією органів військового управління і військового командування, з висловлюванням владних повноважень, хоча владність в цьому випадку виражається побічно, а не прямо (як обов'язково припис).

Аналіз правового статусу підрозділів юридичної служби, підтверджений практикою управлінської діяльності у сфері правової роботи, свідчить про відсутність в юридичної служби владних повноважень, що викликає питання про доцільність розширення меж компетенції підрозділів юридичної служби, можливості видання ними актів обов'язкових для виконання командирами (начальниками) нижчестоящих органів військового управління і військового командування.

Основним засобом або способом впливу підрозділів юридичної служби на об'єкти методичного керівництва є метод переконання. Свій конкретний вираз він знаходить в поширенні позитивного досвіду командирів і підрозділів юридичної служби по правовій роботі через: інформаційні повідомлення, проведення різноманітних конференцій, нарад, семінарів з фахівцями юридичних служб, командирами. Це дозволяє оперативно інформувати органи військового управління, військового командування про нові ефективні засоби і форми організації правової роботи, що надзвичайно важливо в умовах реформування та розвитку Збройних Сил.

3. Вивчення і узагальнення практики постановки правової роботи, поширення позитивного досвіду роботи фахівців і підрозділів юридичної служби.

4. Підвищення правової кваліфікації командирів (начальників) і офіцерів, працівників юридичної служби.

Б) Роль юридичної служби в забезпеченні методичного керівництва правовою роботою

Організація методичного керівництва правовою роботою у військах і силах має свої особливості. Вони обумовлені як специфікою правової роботи в Збройних Силах України, так і органами, які здійснюють її. Організує методичне керівництво правовою роботою у Міністерстві оборони, Генеральному штабі Збройних Сил, Збройних Силах України відповідно Міністр оборони, начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України. З цією метою вони перевіряють стан правової роботи, дають вказівки методичного характеру по її поліпшенню і перевіряють виконання цих вказівок. Цю роботу Міністр оборони, начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України здійснюють через підлеглі їм органи військового управління, які у свою чергу здійснюють методичне керівництво правовою роботою в підлеглих органах, службах, військах і силах.

Командувачі видами збройних сил, військ оперативних командувань, територіальних управлінь; командири об'єднань, корпусів, з'єднань, військових частин (кораблів), начальники військових навчальних закладів, установ, організацій військ і сил та інших органів військового управління і військового командування виконують це ж завдання в межах своєї компетенції.

Методичне керівництво нижчестоящими підрозділами юридичної служби здійснює відділ організації правової роботи Правового департаменту Міністерства оборони України. До цієї роботи залучаються за напрямками діяльності всі інші підрозділи Правового департаменту на підставі Положення про Правовий департамент Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 26.09.2005 року № 584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України”.

Згідно пункту 3 зазначеного Положення основними завданнями Департаменту є організація і координація правової роботи з питань віднесених до компетенції Міністерства оборони України.

Зокрема, Департамент здійснює методичне керівництво правовою роботою структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу

Збройних Сил, видами Збройних Сил, об'єднаннями, з'єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами, організаціями Збройних Сил України та підприємствами, які належать до сфери управління Міністерства оборони; вносить на розгляд керівництва Міністерства оборони пропозиції щодо вдосконалення правової роботи, вживає заходи щодо впровадження найбільш раціональних форм і методів діяльності юридичних служб, а також інші заходи з реалізації рекомендацій органів юстиції; здійснює методичне керівництво правовою роботою в структурних підрозділах Міністерства оборони, Генерального штабу, вносить на розгляд керівництва Міністерства пропозиції щодо її вдосконалення.

Відповідно до пункту 11 зазначеного Положення директор Департаменту має право віддавати доручення та вказівки з питань організації та методики ведення правової роботи, обов'язкові до виконання юридичними службами Збройних Сил та підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони України.

В Генеральному штабі Збройних Сил методичне керівництво правовою роботою у Збройних Силах України здійснює Управління правового забезпечення відповідно до Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затвердженого наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202 “Про затвердження Положення про юридичну службу Збройних Сил України”. Згідно пункту 1.2. зазначеного Положення основними завданнями юридичної служби є організація правової роботи. А відповідно до пункту 2.2. цього Положення одним із основних завдань Управління правового забезпечення є організація і координація правової роботи у Збройних Силах України в межах компетенції Генерального штабу Збройних Сил.

Крім того, пункт 2.3. вказаного Положення передбачає, що Управління правового забезпечення здійснює методичне керівництво правовою роботою, періодично здійснює перевірки правової роботи, вносить на розгляд начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України та його заступників пропозиції щодо її вдосконалення, вжиття заходів щодо впровадження кращих форм і методів діяльності підрозділів юридичної служби Збройних Сил України; сприяє (разом з відповідними структурними підрозділами юридичної служби) органам військового управління, військовим частинам, військовим навчальним закладам, установам, організаціям у правовій роботі.

Загальний принцип роботи методичного керівництва підрозділами юридичної служби Збройних Сил України містить в собі: збір інформації, узагальнення і аналіз інформації, підготовку пропозицій і надання допомоги.

Збір інформації містить в собі:

вивчення роботи підрозділів юридичної служби при виїзді на місце з перевірки і по матеріалах, що надходять (доповіді, підготовлені документи нормативного характеру і документи із інших органів);

вивчення особи і ступеня підготовки офіцерів і працівників підрозділів юридичної служби (при вивченні особової справи, робота на стажуванні, при виконанні завдання і т. і.).

Узагальнення і аналіз інформації містить в собі:

вивчення матеріалів перевірок, доповідей, завдань і іншої інформації;
узагальнення інформації по родових ознаках.

Підготовка пропозицій містить в собі:

складання методичних листів, рекомендацій, посібників, оглядів;
організацію навчання і підвищення кваліфікації окремих фахівців;
організацію навчально – методичних зборів (організацію зборів безпосередньо Правовим департаментом Міноборони, Управлінням правового забезпечення Генерального штабу, надання допомоги в організації зборів по видах Збройних Сил і т. і.);

підготовку наказів, директив, листів і інших документів по організації юридичної служби Збройних Сил.

У видах Збройних Сил, як і в інших нижчестоящих органах військового управління і військового командування підрозділів юридичної служби по методичному керівництву правовою роботою окремо не передбачено.

Юридична служба здійснює методичне керівництво по двох напрямках: безпосередньо у військах і силах та в підрозділах юридичної служби підвідомчих установ, військових частин.

Методичне керівництво правовою роботою неможливе без кваліфікованої перевірки її стану. Правом і можливістю її проведення володіють підрозділи юридичної служби Збройних Сил.

Форми участі юридичної служби в методичному керівництві правовою роботою наступні:

перевірка різних окремих напрямків правової роботи (довідкової, договірної, претензійної, рекламаційної і ін.) в ході комплексних перевірок;

розбір результатів перевірок на нарадах;

перевірка стану правової роботи в цілому юридичної служби;

розгляд результатів перевірок на службових нарадах офіцерів, працівників, які безпосередньо здійснюють правову роботу;

ознайомлювальні стажування, навчання плануванню, методичній роботі;

організація системи професійної підготовки (підвищення кваліфікації):

а) створення загальної системи підвищення кваліфікації, яка включає в себе:

забезпечення нормативними актами, методичними рекомендаціями і іншими документами по конкретних питаннях юридичної діяльності;

доведення до фахівців юридичної служби оглядів, довідок з результатами аналізу роботи;

організація нарад, навчально – методичних зборів;

б) створення індивідуальної системи підвищення кваліфікації:

індивідуальні заняття і стажування;

проведення розборів результатів перевірок;

надання допомоги у вирішенні конкретних завдань.

Удосконалення методичного керівництва правовою роботою у військах і силах необхідно здійснювати по двох напрямках:

1) методичному, який містить в собі узагальнення і поширення позитивного досвіду роботи фахівців підрозділів юридичної служби, застосуванні і апробації нових науково обґрунтованих розроблених методик, форм, методів роботи по методичному керівництву правовою роботою у військах і силах, навчанню офіцерів і працівників підрозділів юридичної служби методикам і формам роботи в ході проведення методичних, навчально – методичних зборів, конференцій і т. і.;

2) організаційному, який заключається у приведенні положення, статусу, повноважень підрозділів юридичної служби в цілому в стан, який відповідає вимогам часу, який би не тільки сприяв розвитку самої юридичної служби, але і дозволив би ефективно вирішувати покладені на неї завдання.

2. Планування роботи підрозділів юридичної служби, види і зміст планів.

На сучасному етапі реформування та розвитку Збройних Сил України гостро стоїть питання про поліпшення стану правової роботи і підвищення ролі юридичної служби в її проведенні.

Необхідність покращення організації роботи підрозділів юридичної служби Збройних Сил, а також окремих фахівців юридичної служби, де штатами не передбачені підрозділи юридичної служби, обумовлена:

- а) наявністю в цій роботі невикористаних резервів і ряду недоліків;
- б) підвищеними вимогами по подальшому удосконаленню правової роботи в Збройних Силах.

Для удосконалення якості правової роботи офіцерам і працівникам юридичної служби необхідно правильно організувати свою роботу.

У зв'язку з тим, що окремі функції підрозділів (посад офіцерів і працівників) юридичної служби викладені в загальному виді, їх необхідно деталізувати шляхом визначення конкретних форм роботи підрозділів юридичної служби, зокрема, з питань участі в розробці і здійсненні заходів по зміцненню законності, військової, трудової, фінансової і договірної дисципліни. Це доцільно робити шляхом видання положення про підрозділи юридичної служби (функціональних обов'язків, які б конкретизували повноваження фахівців юридичної служби, передбачених статтями 99-100 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України). Пропозиції по цьому питанню і проекти необхідних документів (положення, наказ і ін.) розробляються підрозділом юридичної служби (окремим фахівцем юридичної служби Збройних Сил України).

У положенні відображаються наступні розділи:

- 1) завдання, структура, чисельність і підлеглість юридичної служби;
- 2) порядок призначення офіцерів і працівників підрозділів юридичної служби і звільнення їх від посад;
- 3) обов'язки і права посадових осіб підрозділів юридичної служби;
- 4) порядок забезпечення підрозділів юридичної служби довідниками і періодичними юридичними виданнями;

5) заходи, які забезпечують своєчасне ознайомлення офіцерів і працівників підрозділів юридичної служби з усіма документами правового характеру (законами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України; наказами і директивами Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України і інших військових службових осіб).

Регламентация повноважень підрозділів юридичної служби і умов їх роботи має мету надійного забезпечення кваліфікованого вирішення всіх питань правового характеру.

У випадку необґрунтованого покладення на підрозділи юридичної служби (окремих офіцерів і працівників юридичної служби Збройних Сил України) невластивих їм функцій, необхідно інформувати Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Силах України, а в деяких випадках і Правовий департамент Міністерства оборони України.

На якість організації і ефективність роботи підрозділів юридичної служби негативно впливає недотримання порядку підлеглості підрозділів юридичної служби, перепідпорядкування їх військовим службовим (службовим) особам, які не несуть відповідальності за стан правової роботи і які не володіють реальними можливостями впливу на її покращення.

В положенні також вимагається передбачити необхідність погодження з підрозділами юридичної служби кандидатів на посади юрисконсультів – офіцерів і працівників в управліннях, які підлеглі відповідним органам військового управління і військового командування. Це буде сприяти укомплектуванню посад юрисконсультів кваліфікованими юристами, які здатні якісно вирішувати покладені на них завдання.

Однією із форм регламентації діяльності підрозділів юридичної служби є розподіл функціональних обов'язків між її фахівцями (офіцерами і працівниками), який здійснюється з метою підвищення їх персональної відповідальності за певні ділянки роботи.

Розподіл функціональних обов'язків здійснює начальник підрозділу юридичної служби. При цьому основні обов'язки самого начальника наступні:

- 1) здійснення керівництва діяльністю підрозділу юридичної служби;
- 2) вирішення найбільш складних питань;
- 3) здійснення юридичного контролю і погодження (візування) проектів наказів і інших актів військового управління, які видаються;
- 4) представлення командуванню довідок по правових питаннях;
- 5) надання висновків по проектах правових актів, отриманих на погодження;
- 6) участь в розробці і здійсненні заходів по зміцненню законності, військової, трудової, фінансової і договірної дисципліни;
- 7) перевірка (вивчення) стану правової роботи;
- 8) методичне керівництво юрисконсультами (помічниками командирів військових частин з правової роботи (юрисконсультів військових частин).

З метою підвищення професійної підготовки фахівців юридичної служби і забезпечення взаємозамінності необхідно передбачати залучення юрисконсультів до виконання завдань, які вирішуються безпосередньо начальником підрозділу юридичної служби.

Важлива складова частина організації роботи підрозділів юридичної служби – планування. Воно здійснюється на основі загальних принципів планування роботи і повинно бути: 1) цільовим; 2) конкретним; 3) комплексним.

Конкретні форми планування залежать від порядку, встановленого там, де є підрозділи юридичної служби.

Як правило, підрозділи юридичної служби розробляють плани: 1) перспективні; 2) поточні; 3) цільові (тематичні).

Згідно підпункту 6.1 пункту 6 Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затвердженого наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 року № 202, планування правового забезпечення діяльності військ (сил) і участі в правовій роботі здійснюється на основі комплексного і перспективного планів основних заходів, які затверджуються відповідними командирами (начальниками) на рік з урахуванням важливих функцій діяльності юридичної служби (юрисконсульта).

А відповідно до підпункту 6.2 зазначеного Положення на основі комплексного та перспективного планів складається план роботи підрозділу юридичної служби (юрисконсульта) на рік.

Перспективний план складається, як правило, на рік.

Підготовці перспективного плану роботи підрозділу юридичної служби повинно передувати:

- а) детальне вивчення і глибокий аналіз стану правової роботи;
- б) вивчення причин наявних недоліків.

В перспективний план необхідно включати заходи, які направлені на:

- 1) забезпечення законності при розробці документів;
- 2) використання правових заходів з метою зміцнення законності; військової, трудової, фінансової і договірної дисципліни; забезпечення договірної, рекламаційної, претензійної і позовної роботи;
- 3) ведення довідкової роботи по наказах і директивах Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України і інших військових службових осіб органів військового управління і військового командування;
- 4) упорядкування і систематизацію наказів (директив);
- 5) удосконалення методичного керівництва юрисконсультами (фахівцями юридичної служби);
- 6) вирішення інших питань, які відносяться до компетенції підрозділів юридичної служби.

Перспективний план роботи підрозділу юридичної служби повинен бути тісно пов'язаний із завданнями військової частини, військового навчального закладу, установи, організації, їх структурних підрозділів і бути направлений на їх якісне правове обслуговування і передбачати участь підрозділу юридичної

служби в заходах, які проводяться по планах командирів (начальників), направлених на зміцнення законності і правопорядку. Отримання інформації з цих питань в повному обсязі є необхідною умовою ефективного планування роботи підрозділу юридичної служби.

Розподіл сил і засобів підрозділом юридичної служби здійснюється з урахуванням необхідності вирішення в першу чергу тих завдань, які на майбутній період визначені в якості основних, а також того, що підрозділ юридичної служби повинен проводити роботу не тільки безпосередньо в установі, але і в підлеглих йому військах (силах).

Підготовка даних, які необхідні для розробки перспективного плану, і складання його проекту здійснюється завчасно.

Перед поданням проекту плану на затвердження він повинен бути погодженим по окремих позиціях з начальниками зацікавлених підрозділів, а в повному обсязі – із штабом.

Перспективний план роботи підрозділу юридичної служби повинен бути поданий на затвердження не пізніше 15 грудня року, на який планується робота.

Поточні плани роботи підрозділів юридичної служби складаються, як правило, на місяць. Вони конкретизують заходи, які передбачені перспективним планом роботи на відповідний місяць, а також передбачають вирішення завдань і поточних питань, які виникли.

Тематичні (цільові) плани роботи розробляються для забезпечення якісної підготовки і організаційного проведення підрозділом юридичної служби окремих заходів (навчально-методичних зборів, семінарів, стажувань, перевірок і т. і.) або окремих видів робіт (усунення недоліків по результатах перевірок, спеціальне навчання і т. п.).

Тематичні (цільові) плани розробляються, якщо передбачені ними заходи неможливо (недоцільно) включати в перспективний план.

З метою підвищення кваліфікації офіцерів і працівників юридичної служби складаються плани їх самостійної підготовки. Вказаними планами передбачається вивчення поточного законодавства і інших нормативних актів, питань удосконалення правової роботи і роботи юридичної служби, особливостей діяльності відповідних військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій (структури, повноважень органів військового управління, військового командування і т. д.).

Відповідно до підпункту 6.3 Положення про юридичну службу Збройних Сил України службові особи юридичної служби здійснюють методичне керівництво з питань планування роботи юридичної служби підпорядкованих органів військового управління, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, періодично узагальнюють та аналізують плани правового забезпечення та участі у правовій роботі, вивчають їх ефективність, проводять обмін досвідом.

3. Форми обліку і звітності в роботі підрозділів (окремих фахівців) юридичної служби

З метою визначення порядку організації, обліку, аналізу роботи з представництва інтересів Міністерства оборони в судах, ведення претензійно-позовної роботи, виконання рішень судів, уніфікації порядку ведення обліку та надання звітності, а також контролю за її веденням, наказом Міністра оборони України від 14 грудня 2007 року № 686 затверджено Інструкцію з організації представництва інтересів Міністерства оборони України, органів військового управління, армійських корпусів, повітряних командувань, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України під час розгляду справ судами загальної юрисдикції, ведення претензійно-позовної роботи та виконання рішень судів (далі – Інструкцію).

Вимоги цієї Інструкції також розповсюджуються на структурні підрозділи Генерального штабу Збройних Сил України, інші органи військового управління (з'єднання, військові частини установи, організації Збройних Сил України), посадові особи яких у встановленому порядку здійснюють представництво Міністерства оборони України у договірних відносинах та відносинах із судовими та іншими юрисдикційними органами.

Пунктом 1.2. Інструкції робота з організації представництва інтересів Міністерства оборони України та Збройних Сил України є окремим пріоритетним напрямом діяльності департаментів, структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, видів Збройних Сил України, органів військового управління, армійських корпусів, повітряних командувань, об'єднань, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України (далі – військові частини)

Відповідно до п. 1.3. керівники всіх рівнів (далі – командири військових частин) *несуть персональну відповідальність* за стан роботи з організації представництва інтересів Міністерства оборони України та Збройних Сил України під час розгляду справ судами загальної юрисдикції, ведення претензійно-позовної роботи та виконання рішень судів (далі – представництво).

Правовий департамент Міністерства оборони України:

проводить аналіз роботи з представництва інтересів Міністерства оборони України, здійснює методичне керівництво цією роботою, надає пропозиції та рекомендації щодо її поліпшення та вдосконалення;

здійснює моніторинг представництва інтересів Міністерства оборони України, доповідає Міністру оборони України за перше півріччя та за рік про стан роботи з представництва інтересів Міністерства оборони України в судах загальної юрисдикції та пропозиції щодо вдосконалення його організації (п. 2.5. Інструкції).

Командири військових частин:

надають *звіти* щодо стану розгляду справ, стороною або третьою особою у яких виступає Міністерство оборони України, до Правового департаменту Міністерства оборони України за місяць, перше півріччя та за рік згідно з формами звітності (додатки: 1 („*Звіт щодо претензійної роботи*”), 2 („*Звіт щодо господарських справ*”), 3 („*Звіт щодо адміністративних справ*”), 4 („*Звіт щодо цивільних справ*”) до Інструкції) до 25 числа місяця, що настає за звітним періодом.

Керівники структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління та військових частин невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання запиту від представника Міністерства оборони України забезпечують надання представникам Міністерства оборони України (за наявності відповідної довіреності на представництво у даній справі) належним чином засвідчених копій наказів, директив та інших документів, необхідних для здійснення представництва в суді.

Щодо претензійної роботи. Претензії, відповіді на претензії, позовні заяви, відгуки (заперечення) на позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, відгуки (заперечення) на них, рішення, постанови, ухвали суду та інші судові документи (далі – судові матеріали) після надходження до військової частини або їх відправлення реєструються у *журналах обліку* вхідних і вихідних документів і невідкладно доповідаються командирі військової частини.

Претензії, відповіді (копії відповідей) на претензії та докази їх відправлення (квитанція про рекомендований або цінний лист чи розписка про вручення) обліковуються в *Журналі обліку претензій, пред’явлених від імені військової частини* (додаток 5 до Інструкції), *Журналі обліку претензій, пред’явлених військовій частині* (додаток 6 до Інструкції), та зберігаються в юридичній службі. Копії претензій та відповідей на претензії зберігаються у відповідальному підрозділі разом з договірними документами.

Претензія реєструється в *Журналі реєстрації вихідних документів* (додаток 16 до наказу Міністра оборони України від 11 листопада 1998 року № 400 “Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України” (зі змінами)) військової частини (далі – журнал реєстрації вихідних документів) та обліковується відповідальним підрозділом в *Журналі обліку претензій, пред’явлених від імені військової частини* (додаток 5 до Інструкції).

Контроль за своєчасним надходженням відповідей від контрагентів, яким були пред’явлені претензії, здійснюється керівником відповідального підрозділу військової частини.

Про фактичне виконання претензії відповідальний підрозділ здійснює запис у *Журналі обліку претензій, пред’явлених від імені військової частини* (додаток 5 до Інструкції). Якщо претензія відхилена повністю або частково, залишена без відповіді, договірні і претензійні матеріали з висновком та документами, що обґрунтовують безпідставність цього відхилення,

передаються відповідальним підрозділом в юридичну службу (юрисконсульта) для підготовки позову.

Командир військової частини розглядає претензію та направляє її до відповідального підрозділу, а також фінансової (фінансово-економічної) та юридичної служби (юрисконсульта) для опрацювання.

Керівники відповідального підрозділу та фінансової служби в десятиденний термін з моменту отримання претензії готують необхідні матеріали та розрахунки для підготовки відповіді на претензію.

Не більше ніж у п'ятнадцятиденний термін з моменту отримання претензії керівник відповідального підрозділу подає командирі військової частини узгоджений з фінансово-економічною та юридичною службою (юрисконсультом) проект відповіді на претензію.

Після підписання командиром військової частини відповідь на претензію реєструється в журналі реєстрації вихідних документів та обліковується відповідальним підрозділом в Журналі обліку претензій, пред'явлених військовій частині (додаток 6 до Інструкції).

Залишення претензії без відповіді не допускається. По кожному факту порушень командиром військової частини призначається службове розслідування, винні особи притягуються до відповідальності згідно з законодавством.

Щодо позовної роботи. Позов пред'являється у всіх випадках порушення інтересів військової частини.

За відсутності у військовій частині юридичної служби (юрисконсульта) ведення *Журналу обліку позовних заяв, пред'явлених військовою частиною* (додаток 7 до Інструкції), *Журналу обліку позовних заяв, пред'явлених до військової частини* (додаток 8 до Інструкції) покладається на структурний підрозділ, визначений командиром військової частини.

Підготовка позовної заяви здійснюється юридичною службою (юрисконсультом) військової частини. Необхідні для пред'явлення позову матеріали готує відповідний підрозділ військової частини – продовольча, речова, фінансово-економічна служба тощо, відповідно до визначених функціональних повноважень.

Після підписання позовна заява реєструється в *Журналі обліку вихідних документів* та обліковується юридичною службою (юрисконсультом) у *Журналі обліку позовних заяв, пред'явлених військовою частиною* (додаток 7 до Інструкції).

Рішення про відмову від позову, а також про укладення мирової угоди приймається командиром військової частини виключно у разі отримання письмової згоди керівника структурного підрозділу Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, визначеного відповідальним за бюджетну програму, за якою передбачено стягнення коштів (його правонаступника), або заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом функціональних повноважень).

Щодо представницької роботи у судах. Позовні заяви, отримані військовою частиною, після їх реєстрації в *Журналі реєстрації вхідних документів* (додаток 15 до наказу Міністра оборони України від 11 листопада 1998 року № 400 “Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України”(зі змінами)) (далі – журнал реєстрації вхідних документів), негайно подаються командирі військової частини, який невідкладно організовує роботу щодо захисту інтересів військової частини.

Після розгляду командиром військової частини позовна заява невідкладно передається до юридичної служби (юрисконсульту), яка обліковує її в *Журналі обліку позовних заяв, пред’явлених до військової частини* (додаток 8 до Інструкції), та забезпечує збереження шляхом підшивання до відповідної справи.

Юридична служба (юрисконсульт) військової частини за участю відповідальних підрозділів та фінансової (фінансово-економічної) служби готує письмовий відзив (заперечення) стосовно позовних вимог.

За необхідності, юридична служба (юрисконсульт) військової частини готує та подає зустрічний позов у порядку, встановленому підрозділом 3.6 цієї Інструкції.

Після підписання відзив на позовну заяву реєструється в журналі реєстрації вихідних документів та обліковується юридичною службою (юрисконсульт) у *Журналі обліку позовних заяв, пред’явлених до військової частини* (додаток 8 до Інструкції).

Відзив обліковується юридичною службою (юрисконсульт) у *Журналі обліку позовних заяв, пред’явлених до військової частини* (додаток 8 до Інструкції).

Рішення, постанови та ухвали судів після їх реєстрації в журналі реєстрації вхідних документів негайно доповідаються командирі військової частини

Після розгляду вищезазначених документів командиром військової частини рішення (постанови) та ухвали суду передаються до юридичної служби (юрисконсульту), яка обліковує його у відповідному журналі обліку позовних заяв та забезпечує їх збереження шляхом підшивання до відповідної справи.

Після підписання апеляційна (касаційна) скарга реєструється в журналі реєстрації вихідних документів та обліковується юридичною службою (юрисконсульт) у відповідному журналі обліку позовних заяв.

За наявності відповідних підстав та у межах строку апеляційного (касаційного) оскарження юридична служба (юрисконсульт) подає командирі військової частини узгоджені з фінансово-економічною службою та відповідальними підрозділами пропозиції щодо неоскарження винесеного не на користь військової частини рішення (постанови) або ухвали суду.

Одночасно подається проект наказу про призначення розслідування за цим фактом стосовно встановлення винних осіб та прийняття рішення щодо відшкодування збитків.

Щодо аналізу претензійної та позовної роботи у військовій частині.

Юридична служба (юрисконсульт) військової частини аналізує стан претензійної і позовної роботи *щоквартально*. Відповідальні підрозділи та фінансово-економічна служба подають їй необхідну для цього інформацію.

Результати аналізу доповідаються в письмовому вигляді юридичною службою (юрисконсульт) командирі військової частини та у юридичну службу вищого органу військового управління *до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом*.

Доповідь щодо результатів аналізу включає розділи, що передбачені частиною третьою пункту 3.9. Інструкції.

Результати аналізу претензійної та позовної роботи подаються командирі військової частини, який розглядає аналіз за участю керівників підрозділів та приймає відповідне рішення.

За результатами аналізу претензійної та позовної роботи видається наказ командира військової частини.

Юридична служба (юрисконсульт) військової частини не рідше одного разу на квартал проводить заняття з посадовими (службовими) особами військової частини щодо вивчення норм чинного законодавства та результатів аналізу претензійної і позовної роботи.

Претензійні та позовні матеріали, одержані військовою частиною, реєструються в журналі реєстрації вхідних документів, а ті матеріали, що надсилаються військовою частиною, – в журналі реєстрації вихідних документів.

Претензійні та позовні матеріали зберігаються в *окремих справах*.

По кожній позовній заяві заводиться окрема справа, до якої підшиваються судові матеріали в порядку їх реєстрації зі складеним описом.

Закінчені позовні матеріали передаються юридичною службою (юрисконсульт) до діловодства військової частини, де здійснюється їх зберігання *не менше трьох років до передачі в архів*.

Щодо надання військово-відомчої звітності.

Відповідальність за складання узагальненої звітності з претензійно-позовної роботи у військових частинах покладається на юридичну службу (юрисконсульта), у разі її відсутності – на структурний підрозділ, визначений командиром військової частини.

Начальники відповідальних структурних підрозділів та фінансової (фінансово-економічної) служби надають необхідні матеріали для підготовки узагальненої звітності.

Командири військових частин надають узагальнені звіти з претензійно-позовної роботи за формами відповідно до додатків: 9 („Данні щодо позовних заяв, пред'явлених до військової частини”), 10 („Данні щодо позовних заяв, пред'явлених військовою частиною”), 11 („Данні щодо претензійної роботи військової частини”), 12 („Данні щодо позовних заяв, проявлених до військових частин об'єднання (органу військового управління)”), 13 („Данні щодо позовних заяв, пред'явлених військовими частинами об'єднання (органу військового управління)”), 14 („Пояснення щодо заповнення додатків 9-13”), 16 („Довідка

про безспірне стягнення за рішеннями судів у військовій частині”) Інструкції та в порядку, передбаченому пп 3.11.1 Інструкції.

Військові частини, що підпорядковані ГШ Збройних Сил України.

Додатки 9–11,16 Інструкції подаються щомісячно за підпорядкованістю з наростаючим підсумком станом на 1 число звітного місяця:

військовими частинами (з'єднаннями), військовими навчальними закладами, установами та організаціями – до 5 числа місяця, що настає за звітним.

Додатки 12,13,16 Інструкції подаються щомісячно за підпорядкованістю з наростаючим підсумком станом на 1 число звітного місяця:

об'єднаннями (оперативними командуваннями) – до 10 числа місяця, що настає за звітним;

командуваннями видів Збройних Сил України, Командуванням сил підтримки Збройних Сил України, Об'єднаним оперативним командуванням Збройних Сил України, структурними підрозділами Генерального штабу Збройних Сил України, Головним управлінням Військової служби правопорядку Збройних Сил України, Центральним управлінням військових сполучень Збройних Сил України, військовою частиною А0139, 30 автомобільною базою Генерального штабу Збройних Сил України – до 15 числа місяця, що настає за звітним, до Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України;

Управлінням правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України – до 25 числа місяця, що настає за звітним, до Правового департаменту Міністерства оборони України.

Органи військового управління та військові частини, підпорядковані Міністерству оборони України.

Додатки 9–11,16 до Інструкції подаються щомісячно за підпорядкованістю з наростаючим підсумком станом на 1 число звітного місяця:

військовими частинами (з'єднаннями), військовими навчальними закладами, установами та організаціями – до 5 числа місяця що настає за звітним, до військової частини А0105, структурних підрозділів Міністерства оборони України (квартирно-експлуатаційні відділи – до територіальних квартирно-експлуатаційних управлінь).

Додатки 12,13,16 до Інструкції подаються щомісячно за підпорядкованістю з наростаючим підсумком станом на 1 число звітного місяця:

територіальними квартирно-експлуатаційними управліннями – до 10 числа місяця, що настає за звітним, до Головного квартирно-експлуатаційного управління Збройних Сил України;

Головним квартирно-експлуатаційним управлінням Збройних Сил України, військовою частиною А0105, структурними підрозділами Міністерства оборони України – до 15 числа місяця, що настає за звітним, до Правового департаменту Міністерства оборони України.

Командуванням видів Збройних Сил України, Командуванню сил підтримки Збройних Сил України, Об'єднаному оперативному командуванню Збройних Сил України, структурним підрозділам Генерального штабу Збройних Сил України, Головному управлінню Військової служби правопорядку Збройних Сил України, Центральному управлінню військових сполучень Збройних Сил України, командирі військової частини А0139, начальнику 30 автомобільної бази Генерального штабу Збройних Сил України звітність подавати до Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України в установленому порядку засобами АСУ "Дніпро" на адресу kov@upz.dod.ua.

Управлінню правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України, Головному квартирно-експлуатаційному управлінню Збройних Сил України, військовій частині А0105, структурним підрозділам Міністерства оборони України звітність подавати до Правового департаменту Міністерства оборони України в установленому порядку засобами АСУ "Дніпро" на адресу sudovyviddil@pd.dod.ua

Щодо організації роботи по виконанню рішень суду (виконавчих документів) у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України.

Усі виконавчі документи надходять до Міністерства оборони України централізовано через Адміністративний департамент Міністерства оборони України та передаються до Правового департаменту Міністерства оборони України. Конверти обов'язково зберігаються і додаються до виконавчих документів.

Правовий департамент Міністерства оборони України після отримання виконавчих документів здійснює їх реєстрацію, визначає відповідальний структурний підрозділ та протягом двох робочих днів надсилає йому до виконання.

Визначення відповідального структурного підрозділу здійснюється за такими критеріями:

структурний підрозділ або його правонаступник, до компетенції якого належить вчинення дій, які Міністерство оборони України зобов'язане здійснити на підставі рішення суду (виконавчих документів);

структурний підрозділ або його правонаступник, визначений відповідальним виконавцем за формування та виконання відповідної бюджетної програми, за якою передбачено стягнення коштів.

Порядок проходження виконавчих документів у відповідальному структурному підрозділі.

У разі надходження виконавчих документів:

особа, відповідальна за реєстрацію вхідної кореспонденції, реєструє виконавчі документи в *Журналі обліку виконавчих документів* (додаток 15 до Інструкції) з проставленням вхідного номера, дати та часу надходження документа;

невідкладно передає отримані документи на розгляд керівнику структурного підрозділу.

Керівник структурного підрозділу:
попередньо розглядає виконавчі документи;
доручає опрацювання та виконання документів посадовій (службовій) особі;

контролює своєчасне виконання документів.

Відповідальна посадова (службова) особа, отримавши виконавчі документи, негайно приступає до опрацювання та вжиття всіх необхідних заходів з метою виконання або оскарження отриманих документів у встановленому законодавством порядку.

У разі оскарження судового рішення (виконавчого документа) та за наявності підстав для зупинення виконавчого провадження відповідальна посадова (службова) особа негайно повідомляє про це керівника структурного підрозділу, Департамент фінансів Міністерства оборони України та Правовий департамент Міністерства оборони України.

Керівник відповідального структурного підрозділу, який отримав виконавчий документ, повинен у встановлений для добровільного виконання строк виконати рішення суду або за наявності підстав вжити заходів для оскарження отриманих виконавчих документів у порядку, встановленому законодавством України

Виконання рішення суду щодо поновлення на роботі (посаді) або на військовій службі незаконно звільненого (переведеного) військовослужбовця (працівника) вважається завершеним з моменту фактичного допущення зазначеного військовослужбовця (працівника) до виконання обов'язків за попередньою, а у випадках, визначених чинним законодавством України, за рівною або іншою посадою.

Усі виконавчі документи після надходження до військової частини реєструються у журналі реєстрації вхідних документів і невідкладно доповідаються командирі військової частини.

Конверти обов'язково зберігаються і додаються до виконавчих документів.

Виконавчі документи обліковуються в Журналі обліку виконавчих документів (додаток 15 до Інструкції) та зберігаються: в частині стягнення коштів – у фінансово-економічній службі, в частині поновлення на посаді – у відповідному підрозділі роботи з особовим складом.

У разі оскарження судового рішення (виконавчого документа) та за наявності підстав для зупинення виконавчого провадження керівник відповідального підрозділу негайно повідомляє про це командира військової частини, фінансово-економічну службу та юридичну службу (юрисконсульта).

Звітність стосовно виконавчого провадження в частині стягнення коштів командири військових частин подають у порядку, встановленому підрозділом 3.11 Інструкції, за формою, визначеною додатком 16 до Інструкції.

Щодо контролю та перевірки.

Директор Правового департаменту Міністерства оборони України організовує роботу щодо здійснення планових та позапланових перевірок порядку організації та здійснення представництва і виконання рішень суду

військовими частинами, підпорядкованими Міністерству оборони України, а за необхідності, спільно з начальником Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України – начальником юридичної служби Збройних Сил України, – військовими частинами, підпорядкованими Генеральному штабу Збройних Сил України.

Начальник Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України-начальник юридичної служби Збройних Сил України організовує роботу щодо здійснення планових та позапланових перевірок порядку організації та здійснення представництва і виконання рішень суду військовими частинами, підпорядкованими Генеральному штабу Збройних Сил України. Щоквартальні доповіді про результати таких перевірок Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України подає до 25 числа місяця, що настає за звітним, до Правового департаменту Міністерства оборони України .

Інформація щодо виявлених в результаті зазначених перевірок недоліків у роботі військових частин, а також вжитих заходів з їх усунення подається директором Правового департаменту Міністерства оборони України Міністру оборони України в доповідях про стан роботи з представництва інтересів Міністерства оборони України в судах загальної юрисдикції за перше півріччя та за рік.

Інструкція передбачає

Результати роботи по здійсненню контролю за проектами наказів і директив, перевірок (вивчення) стану правової роботи і інших заходів, що проводяться підрозділами і окремими офіцерами і працівниками юридичної служби, відображаються в робочих зошитах. Ці дані використовуються для аналізу справ по окремих питаннях, розробки пропозицій по покращенню правової роботи, узагальнення висновків роботи підрозділів юридичної служби і розробки планів їх роботи.

При необхідності підрозділи і окремі фахівці юридичної служби можуть вести і іншу документацію. Вона повинна бути невеликою по обсягу і кількості, але достатньою для належної організації роботи підрозділів юридичної служби.

Підпунктом 6.4 Положення про юридичну службу Збройних Сил України передбачено, що звіт (довідь) про виконану роботу щодо правового забезпечення діяльності військ (сил) і участі у правовій роботі подається по команді у порядку підпорядкованості у підрозділ юридичної служби вищого рівня.

Форма звіту (довіді), періодичність та порядок його надання встановлюється відповідними нормативними актами.

Зокрема, пункт перший постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2001р. № 1693 передбачає міністерствам забезпечити подання кожного півріччя до 10 січня та 10 липня Міністерству юстиції в установленому ним порядку інформації про стан організації правової роботи.

При підготовці таких звітів (довідок) необхідно керуватися наступним:

1. Звіт про стан правової роботи підрозділу (офіцерів і працівників) юридичної служби готують в грудні кожного року і представляють відповідним командирам (начальникам).

2. Копія звіту про стан правової роботи з резолюцією відповідного командира (начальника), який оцінює роботу юрисконсульта, направляється в підрозділ юридичної служби вищестоящего органу військового командування або органу військового управління.

3. У звіті повинен бути даний всебічний аналіз стану правової роботи у відповідному військовому командуванні, органі військового управління і викладені дані про проведені заходи, в тому числі із участю фахівців юридичної служби.

Крім того, у звітах підрозділів юридичної служби, які здійснюють методичне керівництво, дається аналіз стану правової роботи і викладаються дані про роботу підрозділів юридичної служби.

Дана звітність служить для узагальнення, аналізу і напрацювання пропозицій по удосконаленню правової роботи у військах і силах і покращенню діяльності юридичної служби Збройних Сил України.

Уніфікована форма звіту введена з метою конкретизації звітності і у зв'язку з переходом на машинну обробку інформації.

У звіті повинен бути зроблений всебічний аналіз стану правової роботи у відповідному органі військового управління, військового командування і підлеглих їм органах, вказаний обсяг і характер роботи, який виконаний підрозділами юридичної служби, дані пропозиції по удосконаленню конкретних напрямків правової роботи.

Звіт складається із розділів, які відображають основні напрямки роботи підрозділів (окремих фахівців) юридичної служби.

В кожному розділі повинна знайти своє відображення наступна інформація:

- про стан конкретного напрямку правової роботи в динаміці;
- про кількісні і якісні характеристики цієї роботи у звітному періоді;
- про характерні порушення законності, причини і умови, що сприяли цим порушенням;
- про обсяг і характер роботи підрозділу юридичної служби;
- про заходи і пропозиції підрозділу юридичної служби, направлені на усунення недоліків.

При наявності підвідомчих підрозділів юридичної служби результати їх діяльності повинні бути відображені в узагальненому виді у відповідних підрозділах.

У звіті викладаються наступні питання:

а) стан юридичного контролю за проектами наказів, директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України (для підрозділів юридичної служби центрального апарату), командувачів видами Збройних Сил України, інших військових службових осіб і іншими документами, що подаються на підпис:

- які допускались помилки при розробці проектів документів;
- які проводились заходи в управліннях, службах і відділах з метою підвищення якості проектів документів, що розроблялися;
- які приймалися заходи по підвищенню кваліфікації юрисконсультів (в тому рахунку підвідомчих підрозділів юридичної служби) і удосконаленню юридичного контролю;
- чи проводився аналіз роботи по підготовці проектів документів і законності виданих наказів (директив), в якій формі і до кого доводились ці результати;
- які проводились інші заходи по підвищенню якості підготовлених проектів документів і забезпеченню законності виданих наказів і директив;
- б) юридичне забезпечення договірної – претензійної роботи:
 - який характер і обсяг договірної – претензійної роботи;
 - яка роль і форма участі підрозділів юридичної служби в правовому забезпеченні договірної – претензійної роботи;
 - які проводились заходи з участю підрозділів юридичної служби по покращенню договірної – претензійної роботи;
 - в) довідкова робота.

Крім даних про стан довідкової роботи по законодавчим актам, наказах і директивах Міністра оборони України, начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України і інших військових службових осіб органів військового командування і військового командування, викладається інформація про заходи по упорядкуванню і систематизації наказів і директив відповідного командира (начальника), надання методичної допомоги підвідомчим органам військового управління і військового командування, а також про забезпечення офіційними і довідковими юридичними виданнями і достатності їх для повсякденної діяльності підрозділів юридичної служби;

г) методичне керівництво підвідомчими підрозділами юридичної служби.

Наводяться дані:

про наявність і укомплектованість посад юрисконсультів підвідомчих підрозділів юридичної служби (з повідомленням основних даних на офіцерів і працівників юридичної служби, які нещодавно призначені на посади);

про проведені перевірки організації роботи підрозділів юридичної служби і стану правової роботи, їх результатів, стану справ у підрозділах юридичної служби;

про заходи по підвищенню кваліфікації особового складу підрозділів юридичної служби (формах навчання, тематиці занять і т. п.);

про інші заходи по методичному керівництву підвідомчими підрозділами юридичної служби;

д) інші заходи, які приймаються підрозділами юридичної служби по забезпеченню дотримання законності у військово – адміністративній діяльності відповідних органів військового управління і військового командування:

участь в розробці і здійсненні заходів по зміцненню законності, військової, трудової, фінансової і договірної дисципліни;

надання консультацій і довідок з правових питань;

інші заходи по зміцненню законності (надання правової допомоги громадським організаціям, правова пропаганда і т. п.);

е) інші питання:

якими правовими актами відповідних органів військового управління і військового командування регламентовано правове положення підрозділів юридичної служби;

як організована робота підрозділів юридичної служби (планування, розподіл функціональних обов'язків і т. д.), їх взаємодія з управліннями, відділами і службами;

які завдання в році, що завершився були для підрозділів юридичної служби основними, чи повністю виконані плани роботи (якщо окремі заходи не виконані, то з яких причин), основні завдання на наступний рік;

як організовано правове обслуговування підлеглих органу військового управління чи військового командування військових частин, установ, військових навчальних закладів, організацій Збройних Сил, де по штату немає посади юрисконсульта;

які накази (директиви) військових службових (службових) осіб відповідних органів військового управління і військового командування видавались з питань правової роботи в році, що завершився;

які питання, що стосуються особового складу підрозділів юридичної служби, вирішувалися в році, що минув (заохочення, присвоєння військових звань, стягнення і т. д.).

При необхідності у звіті викладаються і інші питання, а також можуть бути внесені пропозиції, які направлені на покращення діяльності підрозділів юридичної служби Збройних Сил України.

До звіту додаються довідки про кількісні показники роботи підрозділів юридичної служби.

Список використаних джерел (до теми 17)

1. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, затверджений Законом України від 24.03.1999 № 548-III // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - № 22-23. - Ст. 194.
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.12.2001 № 1693 “Про вдосконалення організації правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади” //Збірник законодавчих, інших нормативно-правових актів та методичних рекомендацій з питань діяльності юридичних служб, юрисконсультів військових частин, підприємств, установ та організацій (станом на 26 вересня 2005 року). – К.: Міністерство оборони України, 2005. – 171 с.
3. Положення про Міністерство юстиції України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14.11.2006 № 1577 //Офіційний вісник України. – 2006. – № 45. – Ст. 3020.
4. Загальне Положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 //Офіційний вісник України. – 2008. - № 93. – Ст. 3068.
5. Інструкція з діловодства у Збройних Силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 11.11.1998 №400 //Поточний архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 1998 рік.

6. Наказ Міністра оборони України від 26.09.2005 № 584 “Про вдосконалення діяльності юридичної служби Міністерства оборони України” //Право військової сфери. – 2006. – № 3.
 7. Положення про юридичну службу Збройних Сил України, затверджене наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.12.2005 № 202 //Право військової сфери. – 2006. – № 3.
 8. Інструкція з організації представництва інтересів Міністерства оборони України, органів військового управління, армійських корпусів, повітряних командувань, об’єднань, з’єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України під час розгляду справ судами загальної юрисдикції, ведення претензійно-позовної роботи та виконання рішень судів, затверджена наказом Міністра оборони України від 14.12.2007 № 686 //Поточний архів Адміністративного департаменту Міністерства оборони України за 2007.
 9. Правовая работа в Вооруженных Силах СССР. Учебник. Под редакцией профессора полковника юстиции Н.И.Кузнецова. Москва. – 1985. – 212 с.
 10. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации. Учебное пособие. Для курсантов и слушателей юрисконсультского факультета. Руководитель авторського колектива Б.Ф.Старов. Общая редакция – заслуженный деятель науки РФ, заслуженный юрист РФ, доктор юридических наук, профессор Н.И.Кузнецов. Москва. – 1995. – 236 с.
-