

## **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ»**

Самостійна підготовка полягає у самостійному виконанні здобувачів вищої освіти завдань теми з метою якісного опанування її матеріалом.

Вимоги до організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти та структура навчальних завдань визначаються робочими навчальними програмами дисципліни.

Основними завданнями самостійної роботи здобувачів вищої освіти є підготовка і виконання поточних семінарських та практичних занять, а також самостійне вивчення окремих тем під керівництвом викладача.

Інформаційно-методичним забезпеченням самостійної роботи здобувачів вищої освіти слугує перелік питань для самостійної підготовки, що передбачені планами семінарських занять, а також список літератури до теми.

Проблемно-пошукові питання до кожної з тем курсу покликані підготувати здобувача вищої освіти до проведення ним самостійної дослідницької роботи.

З метою поглиблення вивчення дисципліни «Правові аспекти роботи з персоналом» та набуття навичок і вмінь самостійного аналізу та обґрунтування висновків у процесі вивчення дисципліни, здобувачі вищої освіти готують наукові повідомлення, структурно-логічні схеми, виконують реферати, тема якого враховує специфіку профільної спрямованості.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти покликана сприяти досягненню мети, яка поставлена перед курсом. Приступаючи до самостійної роботи вони мають усвідомити мету курсу та ті завдання, які стоять перед ними.

Завдання для самостійної роботи спрямовані на закріплення навчального матеріалу. Їх виконання передбачає засвоєння основного змісту тем курсу. Разом з тим, виконання таких завдань потребує творчого, вміння самому ставити додаткові питання та давати на них відповіді, оцінювати результати власної роботи та порівнювати їх з іншими, застосовуючи загальнокультурні та професійні компетенції для аналізу типових і нестандартних ситуацій.

Самостійна робота передбачає пошук та опрацювання рекомендованої літератури, підготовку рефератів і наукових доповідей, виконання завдань, спрямованих на розвиток самостійності та ініціативності, а також індивідуальних завдань у рамках підготовки до участі в конференціях і олімпіадах.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 1**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Походження держави.
2. Поняття та сутність держави.
3. Форми держави.
4. Функції та механізм держави

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 2**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Походження права.
2. Поняття суспільних відносин.

3. Правова норма.
4. Нормативно-правовий акт, його структура, ознаки.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 3**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Поняття, ознаки і види правової поведінки.
2. Поняття та ознаки правомірної поведінки.
3. Визначення правопорушення.
4. Склад правопорушення.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 4**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Поняття та ознаки юридичної відповідальності.
2. Види юридичної відповідальності.
3. Підстави та стадії юридичної відповідальності.
4. Поняття законності.
5. Поняття правопорядку.
6. Правосвідомість та правова культура.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 5**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Державний устрій сучасної України.
2. Система органів державної влади в Україні.
3. Структура ДСНС України

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 6**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Поняття персоналу, його класифікація.
2. Робота з персоналом. Кадрова політика, її сутність.
3. Особливості роботи з персоналом у сучасному суспільстві.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 7**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Трудовий договір.
2. Контракт, як різновидність трудового договору.
3. Порядок оформлення документів при прийомі на роботу.
4. Порядок підготовки наказів по особовому складу про прийом на роботу.
5. Трудові книжки, порядок їх ведення та збереження.
6. Порядок ведення інших, передбачених чинним законодавством облікових документів.
7. За якими критеріями треба відрізнити трудовий договір від суміжних цивільно-правових договорів?
8. Що являє собою зміст трудового договору?
9. Які умови трудового договору можна віднести до таких, що встановлюються законодавством, а які до таких, що виробляються угодою сторін?
10. Які форми трудового договору передбачені законодавством України?
11. Назвіть види трудового договору. В чому їх особливість?
12. В чому полягає відмінність трудового договору про роботу за сумісництвом від

- трудового договору про суміщення професій?
13. Які особливості змісту та порядку укладення трудового договору державного службовця?
  14. Які особливості змісту та порядку укладення трудового договору з тимчасовими та сезонними працівниками?
  15. Які особливості змісту та порядку укладення трудового договору з працівниками які виконують роботу на дому?
  16. В чому полягає відмінність переміщення на інше робоче місце від переведення на іншу роботу.
  17. Назвіть підстави припинення трудового договору.
  18. Дайте характеристику порядку розірвання з ініціативи працівника трудового договору.
  19. Визначте загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
  20. Охарактеризуйте порядок розірвання трудового договору в зв'язку із змінами в організації виробництва і праці.
  21. Який порядок розірвання трудового договору у разі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі?
  22. Що таке «прогул» і які порушення до нього прирівнюються?
  23. Які встановлені умови звільнення працівника у разі тривалої хвороби?
  24. Поява працівника на роботі в нетверезому стані як підстава для розірвання трудового договору, умови і порядок звільнення.
  25. Які умови і порядок звільнення працівника у випадку вчинення ним за місцем роботи розкрадання?
  26. Назвіть додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
  27. Які гарантії передбачені для працівників від незаконного звільнення?
  28. Чим відрізняється відсторонення від роботи від звільнення з роботи?
  29. Дайте характеристику встановленого порядку оформлення звільнення працівників.
  30. В яких випадках при звільненні працівникам виплачується вихідна допомога?

### **Практичне завдання:**

#### ***Завдання 1. Вирішіть задачу.***

При укладенні трудового договору з прибиральницею Пилипченко директор школи вимагав принести такі документи: диплом про закінчення вищого навчального закладу, трудову книжку, паспорт, довідку про склад сім'ї, характеристику з попереднього місця роботи, відомості про прописку.

Коли Пилипченко принесла всі перелічені документи, директор відмовив їй у прийнятті на роботу, мотивуючи це тим, що вона проживає із сім'єю, яка складається з 5 чоловік, в однокімнатній квартирі й буде потребувати поліпшення житлових умов.

Пилипченко вважала відмову необґрунтованою і звернулася до суду.

Дайте відповідь на такі запитання: Які документи необхідно подавати при працевлаштуванні? Що таке необґрунтована відмова у прийнятті на роботу? Як суд вирішить цю справу?

#### ***Завдання 2. Вирішіть задачу.***

Краснова — викладач кафедри бібліотекознавства академії культури звернулася до юрисконсульта з такими запитаннями: Що розуміється під роботою за сумісництвом? Якими нормативно-правовими актами вона регулюється? Як оформляється прийняття на роботу за сумісництвом і чи існують тут якісь обмеження? Чи може вона

працевлаштуватися на роботу за сумісництвом до іншого навчального закладу? Чи мають сумісники право на щорічну відпустку? І, нарешті, чим відрізняється сумісництво від суміщення професій (посад) чи ці поняття є тотожними?

Дайте відповідь Красновій, посилаючись на існуючі нормативно-правові акти.

### ***Завдання 3. Вирішіть задачу.***

При укладенні трудового договору з водієм автобуса Каперсовим директор автотранспортного підприємства запропонував включити умову про випробування протягом одного місяця. Каперсов заперечував проти випробування на тій підставі, що в його трудовій книжці є відомості про його кваліфікацію і що він працює водієм вже 15 років. Він може погодитися на випробування протягом тільки одного тижня.

Директор відмовив йому в прийнятті на роботу, тоді Каперсов звернувся зі скаргою до прокурора.

Дайте відповідь Каперсову. Який порядок встановлений щодо випробування при прийнятті на роботу? Які його наслідки?

## **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 8**

### **Теоретичне завдання:**

1. Колективний трудовий договір та правила внутрішнього трудового розпорядку.
2. Норми тривалості робочого часу.
3. Атестація робочих місць.
4. Трудова дисципліна, відповідальність за її порушення.
5. Нагородження та заохочення працівників.
6. Заробітна плата.
7. Переведення (переміщення) працівників за посадами

### **Практичне завдання:**

***Завдання 1. Опрацюйте джерела з теми та підготуйте усну міні-доповідь з наступних питань:***

- Конституція України як джерело регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці;
- Кодекс Законів про працю України – важливе джерело регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці;
- Міжнародно-правове регулювання праці.

***Завдання 2. Розробіть за юридичною силою структурно-логічну схему «Джерела трудових відносин та відносин з охорони праці».***

***Завдання 3. Ознайомтеся з рекомендованою літературою до теми та напишіть у словник правничої термінології визначення основних термінів і понять:***

Трудові відносини та відносини з охорони праці; відносини, пов'язані з працевлаштуванням; відносини у зв'язку з наглядом за охороною праці та контролем за дотриманням трудового законодавства, відносини у зв'язку з професійною підготовкою кадрів і підвищенням кваліфікації (перекваліфікації) на виробництві; відносини, пов'язані з вирішенням трудових спорів (індивідуальних і колективних); процедурні відносини; відносини, пов'язані з матеріальною відповідальністю сторін трудового договору; трудовий договір, трудова правосуб'єктність, роботодавець, робітник, професійна спілка, трудовий колектив.

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 9

### Теоретичне завдання:

1. Перерви для харчування та відпочинку.
2. Щотижневий відпочинок та відпочинок у святкові дні.
3. Види відпусток.
4. Щорічна основна та додаткові відпустки.
5. Порядок надання та оформлення щорічної відпустки.
6. Відпустка без збереження заробітної плати

### Практичне завдання:

#### **Завдання 1. Вирішіть задачу.**

Комірниця Морозова звернулася до директора заводу із заявою про встановлення їй неповного робочого часу у зв'язку з тим, що в неї хвора мати і за нею, відповідно до медичного висновку, потрібен догляд. Морозова хотіла приходити на роботу пізніше на три години, а п'ятниця щоб була вільною від роботи.

Директор відмовився встановити їй вільний від роботи день, не заперечував проти скорочення робочого часу на три години, але не в першій половині робочого дня, а в другій, мотивуючи це тим, що вона зранку повинна видавати робітникам необхідний інструмент.

Морозова з цим не погодилася і звернулася до юрисконсульту заводу.

1. Що таке неповний робочий час?
2. Порядок встановлення неповного робочого часу?
3. Що таке скорочений робочий час?
4. Чи правильно поступив директор?
5. Яку відповідь повинен дати юрисконсульт?

#### **Завдання 2. Вирішіть задачу.**

Відповідно до медичного висновку МСЕК бібліотекар Поліщук була визнана інвалідом 3 групи загального захворювання і може працювати на попередній роботі, але не більше 6 годин. На підставі такого висновку директор бібліотеки встановила для Поліщук 6 - годинний робочий день з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

Поліщук з цим не погодилася і вважає, що директор повинна їй встановити скорочений робочий день з оплатою за робочий день нормальної тривалості, тоді як директор фактично встановила неповний робочий день.

Прокоментуйте цю ситуацію. Що таке робочий час нормальної тривалості? Скорочений робочий час? Неповний робочий час?

#### **Завдання 3. Вирішіть задачу.**

Пропрацювавши в організації 1 місяць, працівниця пішла у декретну відпустку. По закінченню декретної відпустки вона звернулася з проханням надати їй основну відпустку, а потім частково оплачувану відпустку по догляду за дитиною, на що роботодавець їй відмовив.

Який порядок надання працівникам відпусток. Назвіть види соціальних відпусток. Який розмір декретної відпустки, оплачуваної та неоплачуваної відпустки по догляду за дитиною? Як би Ви вирішили дану ситуацію?

#### **Завдання 4. Вирішіть задачу.**

Громадянка Павленко С.М. Була прийнята на роботу замість громадянки Кириченко О.В., що пішла у декретну відпустку. Після досягнення дитиною дворічного віку громадянка Кириченко О.В. вийшла на роботу. У зв'язку з цим роботодавець вирішив звільнити громадянку Павленко С.М. Павленко С.М. проти звільнення заперечувала, мотивуючи це вагітністю, що була підтверджена медичною довідкою.

Як би Ви вирішили дану ситуацію?

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 10

### Теоретичне завдання:

1. Підстави припинення трудового договору.
2. Звільнення через скорочення чисельності або штату працівників.
3. Порядок оформлення документів на звільнення.
4. Порядок розрахунку зі звільненим працівником.
5. Вирішення трудових спорів.
6. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення.

### Практичне завдання:

#### *Завдання 1. Вирішити задачу.*

Громадський інспектор по охороні праці повідомив державного інспектора, що на заводі мають місце такі порушення охорони праці: жінки і підлітки працюють на вантажних роботах, переносять і пересувають важкі речі – жінки до 30 кг, підлітки чоловічої і жіночої статі – до 15 кг також мають місце факти роботи неповнолітніх у нічні зміни.

Чи мають місце порушення норм з охорони праці у даному випадку?

#### *Завдання 2. Вирішити задачу.*

Інженер по охороні праці Іванова одержала розпорядження роботодавця виїхати у відрядження в інше місто строком до 10 днів. Від цієї поїздки Іванова відмовилась, посилаючись на те, що не може залишити 3-річну дитину. За відмову від поїздки роботодавець наклав на Іванову дисциплінарне стягнення.

Якими пільгами користуються жінки, що мають дітей?

Чи правильні дії роботодавця?

#### *Завдання 3. Вирішити задачу.*

Хоменко з'явився на роботу в нетверезому стані, за що його позбавили премії за місяць. Через два тижні він знову з'явився на роботу в нетверезому стані і за згодою профспілки був звільнений за систематичне порушення трудової дисципліни за п.3 ст.40 КЗпП України.

Хоменко звернувся з позовом до суду про поновлення його на роботі. Чи є підстави для звільнення Хоменка за п. 3 ст.40 КЗпП України? Яке рішення повинен винести суд?

#### *Завдання 4. Вирішити задачу.*

На підставі доповідної записки начальника цеху слюсарю Маслову наказом по підприємству була оголошена догана. Маслов оскаржив наказ про оголошення йому дисциплінарного стягнення до місцевого суду. У позовній заяві Маслов вказав, що погано себе почував і тому вимушений був звернутися до лікаря. Його звернення до лікаря підтверджувалося відповідною довідкою.

Що мається на увазі під дисциплінарним проступком? Назвіть підставу притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Які обставини виключають вину працівника? Які умови дострокового зняття дисциплінарного стягнення? Яке рішення винесе суд у справі Маслова?

#### *Завдання 5. Вирішити задачу.*

Когак і Капустян двічі протягом місяця були на роботі в нетверезому стані. За систематичне порушення трудової дисципліни Когака та Капустяна звільнили з роботи. У судовому засіданні стало відомо, що в день звільнення з роботи Когак був

тимчасово непрацездатним, а Капустян перебував у відпустці.  
Назвіть стадії (процедуру) застосування дисциплінарних стягнень. Яке рішення може винести суд у цій справі?

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 11**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Організація відбору та вивчення кандидатів на посади рядового і начальницького складу.
2. Напрямки, за якими вивчаються кандидати на службу цивільного захисту.
3. Порядок та правила оформлення особової справи.
4. Контракт про проходження служби цивільного захисту.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 12**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Прийняття рішення про прийом на службу.
2. Порядок призначення на посади рядового та начальницького складу при прийомі на службу.
3. Накази по особовому складу.
4. Права, обов'язки, відповідальність осіб рядового та начальницького складу.
5. Умови несення служби.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 13**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Порядок присвоєння чергових спеціальних звань особам рядового та начальницького складу.
2. Умови та порядок присвоєння спеціальних звань достроково і на один ступінь вище спеціального звання, передбаченого штатом за займаною посадою.
3. Види відпусток для осіб рядового і начальницького складу.
4. Порядок надання щорічних відпусток.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 14**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Види державних нагород.
2. Відомчі заохочувальні відзнаки.
3. Порядок подання до нагородження та заохочення.
4. Порядок проведення атестування.
5. Порядок складання атестаційного листа.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 15**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Переміщення на вищі, рівнозначні та нижчі посади.
2. Порядок підготовки та оформлення документів при переміщенні по службі.
3. Сутність організаційно-штатної роботи.
4. Організація роботи з кадровим резервом, її документальне оформлення.

### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 16**

#### **Теоретичне завдання:**

1. Завдання обліку кадрів, його види та порядок ведення.
2. Поняття вилучення років, порядок підрахунку вилучення років.  
Грошове забезпечення та його структура.

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМА 17

### Теоретичне завдання:

1. Умови звільнення у запас та відставку.
2. Підстави звільнення зі служби цивільного захисту.
3. Порядок оформлення документів на звільнення.
4. Види пенсійного забезпечення.
5. Пенсія за вислугу років та порядок її оформлення.

### Рекомендована література

#### Базова

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (із змінами)
3. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI, введений у дію з 01.07.2013 року;
4. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами)
5. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (із змінами)
6. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР (із змінами)
7. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV (із змінами)
8. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06. 2010 № 2297-VI (із змінами)
9. Закон України від «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» 09.07.2003 № 1058-IV (із змінами)
10. Закон України «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 05.03.2009 № 1068-VI (із змінами)
11. Закон України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби та деяких інших осіб» від 09.04.1992 № 2262-XII (із змінами)
12. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV (із змінами)
13. Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 року № 1052;
14. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301 «Про трудові книжки працівників».
15. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».
16. Постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 1992 року № 393 «Про порядок обчислення вислуги років, призначення та виплати пенсій і грошової допомоги особам офіцерського складу, прапорщикам, мічманам, військовослужбовцям надстрокової служби та військової служби за контрактом, особам начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ, поліцейським та членам їхніх сімей».
17. Постанова Кабінету Міністрів України від 11. 07. 2013 року № 593 «Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу»;



18. Балабанова Л.В. Управління персоналом: навчальний посібник/Балабанова Л.В., О.В.Сардак. – Донецьк, Дон ДУЕТ, 2006
19. Організаційно-правові засади роботи з персоналом: курс лекцій /Л.Т. Маліновська. – Х: НУЦЗУ, 2017. – 210 с.
20. Правознавство: Конспект лекцій / Уклад. О.О.Острочерх, Т.М.Ковалевська . – Х. : УЦЗУ, 2007 . – 158 с.
21. Скакун О.Ф. Теорія держави і права. Підручник. – Х., Консум, 2004
22. Правові основи працехоронної політики та охорони праці: навч. посіб. О.О. Острочерх, Г.О. Барабаш, Т.О. Луценко, С.В. Белан. – Х.: НУЦЗУ, 2014. – 173 с.

#### Допоміжна

23. Наказ МНС України від 20 червня 2006 року № 380 «Про затвердження Інструкції про організацію планування та здійснення організаційно-штатної роботи і роботи з питань служби дислокації в МНС України»
24. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58.
25. Наказ Мін'юсту від 18.06.2015 р. № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях».
26. Наказ МВС України від 14.08.2015 року № 975 «Про затвердження умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій»
27. Наказ МНС України від 31.08.2007 року № 591 «Про затвердження Положення про діяльність органів військово-лікарської експертизи в системі МНС»
28. Наказ ДСНС України від 18.10.2013 року № 656 «Про затвердження Порядку ведення обліку кадрів в органах і підрозділах цивільного захисту та Правил оформлення і ведення особових справ осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту»;
29. Наказ ДСНС України від 12.11.2013 року № 684 «Про деякі питання у сфері роботи з персоналом».
30. Наказ МНС України від 31. 05. 2008 року № 424 «Про введення в дію Переліку посад, що підлягають заміщенню особами рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту та відповідних їм спеціальних звань».
31. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників МНС України, затверджений наказом МНС України від 01.12. 2009 року № 808.
32. Наказ МНС України від 04. 03. 2008 року № 163 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування наказу МНС України від 07.02.2008 року № 90 (оформлення документів)».
33. Наказ ДСНС України від 08.01.2014 року № 1 «Про затвердження типових інструкцій з діловодства»
34. Наказ МВС України від 10. 09. 2014 року № 929 «Про затвердження Порядку проведення атестування осіб рядового і начальницького складу в органах і підрозділах цивільного захисту».
35. Наказ МВС України від 29.10. 2014 року № 1153 «Про затвердження Порядку формування кадрового резерву для призначення на вищі посади осіб середнього і старшого начальницького складу служби цивільного захисту»
36. Наказ МВС України від 23.04.2015 року № 475 «Про затвердження Інструкції про виплату грошового забезпечення та одноразової грошової допомоги при звільненні особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту».
37. Правові основи працехоронної політики та охорони праці: конспект лекцій / Укладачі: О.О. Острочерх, Т.М. Ковалевська, Т.О. Луценко. – Х.: НУЦЗУ, 2013 –

152 с.

38. Трудове право України : Збірник нормативно-правових актів / Упоряд. П. А. Бущенко, І. А. Встухова . — Х. : Консум, 2001 . — 464 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://zakon1.rada.gov.ua/laws>
2. <http://www.mlsp.gov.ua/>
3. [http://Организац\\_правови%20засади%20Навч%20пос%20\(Малиновская\)%20\(1\).pdf](http://Организац_правови%20засади%20Навч%20пос%20(Малиновская)%20(1).pdf)

Укладач:

начальник кафедри НПД  
кандидат педагогічних наук, доцент

О.О. Островерх