

6. Нерсисянц В. С. Философия права. – М., 2006.

7. Окладна М. Г., Сало В. І., Якименко Х. С. Державно-правовий розвиток України в умовах імплементації Угоди про асоціацію з Європейським Союзом // Державне будівництво та місцеве самоврядування. Х. Право, 2014. – Вип. 28. – С. 69–76.

8. Трагнюк О. Я. Адаптація права України до права ЄС як складова механізму євроінтеграції // Державне будівництво та місцеве самоврядування. – Х. : Право, 2005. – Вип. 10. – С. 139–141.

9. Яковюк І. Адаптація і гармонізація законодавства в умовах інтеграції: проблема співвідношення // Вісн. Нац. акад. прав. наук України. – Х. : Право, 2012. – № 4. – С. 29–42.

10. Яковюк І. Правова культура і її вплив на розвиток правової системи // Вісн. Акад. правових наук України. – Х. : Право, 2008. – № 1(52). – С. 43–56.

11. Яковюк І. В. Правові основи європейської інтеграції та її вплив на державно-правовий розвиток України : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01, 12.00.11 / Іван Васильович Яковюк. – Харків, 2014. – 474 с.

12. Яковюк І. В. Правова культура в умовах глобалізації та європейської інтеграції // Державне будівництво та місцеве самоврядування : зб. наук. праць. – Х. : Право, 2007. – № 13. – С. 3–16.

Погребняк Н. С.¹

СИСТЕМА МЕТОДІВ ДІЯЛЬНОСТІ АПАРАТУ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

У юридичній науковій літературі існує безліч класифікацій методів діяльності органів державної та публічної влади, органів місцевого самоврядування. Останнім часом з'явилися праці харківської наукової школи у сфері державного будівництва та місцевого самоврядування з розробки проблеми методів діяльності допоміжного апарату глави держави. Однак мало розробленою залишається проблема методів діяльності апарату парламенту.

З'ясування цієї проблеми відносно Апарату Верховної Ради України (далі – Апарат) надзвичайно актуально, адже за допомогою методів

¹ Кандидат юридичних наук, науковий співробітник НДІ державного будівництва та місцевого самоврядування НАПрН України

окреслюється змістовна сторона діяльності, реалізуються форми діяльності.

Метою цієї статті є проведення класифікації методів діяльності Апарату, з'ясування їх змісту, виявлення проблемних аспектів їх реалізації, пошук можливих шляхів їх розв'язання.

Матеріал про розробку методів діяльності апарату парламенту та його посадових осіб знаходимо у наукових працях С. В. Бошно, О. М. Держалюка, А. Д. Доржиєва, І. О. Зdzeби, А. М. Колодія, Ю. В. Медної, В. П. Нагребельного, А. Ю. Олійника, Е. В. Охотського, М. Ю. Парамової, М. Я. Швеця та ін.

Методи діяльності Апарату – це обумовлені метою діяльності засоби практичної реалізації завдань апарату парламенту, прийоми, способи здійснення ним, його структурними підрозділами і службовими особами повноважень, що охоплюються функціями апарату парламенту [14, с. 161–162]. У науковій літературі до методів діяльності апарату парламенту відносять: психологічні і соціологічні; адміністративно-організаційні та економічно-організаційні (А. Д. Доржиєв); методи прямої (адміністративні) та побічної (економічного і морального стимулювання, ідейно-політичного впливу) дії (Д. Н. Бахрах) та адміністративний і економічний (А. А. Атаєв) методи [3, с. 140]. За призначенням для Апарату прийнятною є визнана у вітчизняній науковій літературі класифікація методів діяльності органів публічної влади на: правові, організаційні і соціально-психологічні [3, с. 63–64].

Серед правових методів правознавці виокремлюють методи загального та індивідуального регулювання, встановлення нормативних вимог (метод стандартизації), а також методи уповноважування, зобов'язування та заборони [3, с. 69]. Ці методи є прийнятними і в організації роботи Апарату. Так, за допомогою методів загального регулювання визначаються умови стажування в структурних підрозділах Апарату слухачами академій, студентами та аспірантами вищих навчальних закладів, інтернами (далі – студентами) тощо. Для цього розробляються відповідні нормативно-правові акти, укладаються угоди про співробітництво між вищими навчальними закладами і Апаратом, затверджуються програми, рішення Керівника Апарату за зверненням керівників вищих навчальних закладів. Ініціаторами проходження практики (стажування) студентів готується подання, де зазначається, зокрема, термін практики (стажування), кількість студентів [19].

За допомогою засобу зобов'язання нормативно визначаються, зокрема, вимоги щодо порядку формування кадрового резерву для державної служби. Так, особа, яка є претендентом на зарахування до кадрового резерву, зобов'язана подати: заяву на ім'я Керівника Апарату про включення до кадрового резерву, особову картку, копії документів про вищу освіту, особистий план роботи, затверджений керівником структурного підрозділу [20].

Використання методу уповноваження надає, наприклад, право участі у проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантних посад державних службовців в Апараті керівникам (представникам) структурних підрозділів Апарату, науковцям, фахівцям відповідних галузей або сфер діяльності. За допомогою методу заборони визначаються категорії осіб, які не допускаються до участі у конкурсі [18].

Правові методи пов'язані з засобами розроблення та прийняття нормативних та юридичних актів в Апараті. Порядок їх реалізації є частково процесуально-регламентованим і знаходить своє відображення в Порядку роботи з документами у Верховній Раді, затвердженого розпорядженням Голови ВР України від 25 травня 2006 р. за № 448 (далі – Положення про порядок роботи з документами). Законом України «Про відновлення дії окремих положень Конституції України» від 21.02.2014 р. за № 742-VII відновлено повноваження Голови Верховної Ради з реалізації організаційної функції та координації органів парламенту, яке у період з моменту визнання Конституційним Судом України неконституційними змін до Основного закону від 08.12.2004 р. згідно рішення від 30 вересня 2010 р. за № 20-рп/2010, фактично виконував Керівник Апарату. А це і повноваження з видання розпоряджень з питань організації роботи як Верховної Ради, так і Апарату, в тому числі про порядок підготовки документів та діловодства у Верховній Раді, інструкцій, положень, рекомендацій тощо. Однак на той час це нормативно не було врегульовано. Разом з тим виникає питання про легітимність таких локальних актів, що розробляються, погоджуються (затверджуються) керівництвом, як пам'ятки, методичні матеріали, методичні рекомендації тощо. Ці документи були розроблені структурними підрозділами без відома Комітету з питань Регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності Верховної Ради та без затвердження Головою парламенту [20, с. 20–21].

Серед організаційних методів, що мають універсальний характер [3, с. 64], для Апарату є прийнятними: планування, інформаційного забез-

печення, розробки рішення, організації виконання, контролю за виконанням, координації діяльності, роботи з кадрами.

Використання методу планування здійснюється як в межах зовнішньоорганізаційної, так і внутрішньоорганізаційної діяльності Апарату. У законотворчій діяльності за його допомогою упорядковується великий потік законодавчих ініціатив, визначається пріоритетність сфер суспільних відносин, що потребують правового врегулювання, погоджуються дії гілок влади [10, с. 59].

Практика планування в нашій державі починається з 1995 року, коли Інститут законодавства та Секретар ВР розробили методологію планування законодавчої діяльності і формування плану законодавчих робіт [13, с. 141].

В рамках внутрішньоорганізаційної діяльності плани роботи підрозділів Апарату затверджуються керівниками цих підрозділів, мають бути узгоджені з планами роботи парламенту в цілому. При цьому перспективне планування поєднується з поточним плануванням [3, с. 104]. Перспективний план є орієнтовним, а передбачені в ньому заходи конкретизуються у поточних планах законодавчих робіт. Щорічно Верховна Рада ухвалює план співробітництва з парламентами іноземних держав згідно ст. 204 Закону України «Про Регламент Верховної Ради України» від 10.02.2010 р. № 1861-VI (далі – Регламент ВР).

Удосконалення планування і технології законотворчого процесу на науковій основі має враховувати стратегічний розвиток країни [21, с. 41]. А для цього у законотворчій діяльності повинен широко застосовуватися метод прогнозування як різновид методу планування. Юридичне прогнозування породжує проблему підготовки колективів спеціалістів з прикладного юридичного аналізу і прогнозування в законотворчій діяльності [12, с. 22]. Суттєвим фактором полегшення роботи Апарату в частині підготовки висновків на законопроекти, прогнозу можливих наслідків застосування майбутніх законів, мають стати експертні колективи академічних закладів із залученням фахівців у різних галузях науки, виробництва і т.п. (лінгвістики, економіки, фінансів, інновацій тощо). Адже основна проблема законотворення в Україні – низький рівень підготовки фахівців зі знаннями розробки нормативно-правових актів. Як наслідок, Апарат змушений готувати висновки на 80–90% «неперспективних» проектів законів, витратити час на підготовку до розгляду проектів про внесення змін до законів, основна частка яких складає 76%

від зареєстрованих законопроектів і 56% від ухвалених законів [14, с. 105].

Для кожного з видів інформаційної діяльності характерна сукупність специфічних прийомів і способів здійснення [3, с. 65]. Так, розповсюдження інформації здійснюється через фельд'єгерську службу (в основному щодо листування Голови Верховної Ради), поштовий, телефонний та факсимільний зв'язок, розміщення на веб-сайті парламенту, веб-сторінках комітетів та структурних підрозділів Апарату, в мережі Internet, шляхом опублікування в журналі «Віче», газеті «Голос України», інших друкованих засобах масової інформації. Доведення інформації про діяльність Апарату до громадськості – через засоби масової інформації (газети, журнали, телебачення), Internet, соціальні мережі, шляхом проведення тренінгів, семінарів, круглих столів, телефонних консультацій, надання інтерв'ю, відповідей на запити та звернення громадян тощо. Однак залишаються не досить змістовними і комплектними електронні сторінки окремих структурних підрозділів Апарату.

Характер методу координації обумовлений особливостями відносин і зв'язків між структурними утвореннями і посадовими особами Апарату (внутрішньоорганізаційні зв'язки), зв'язками з зовнішніми суб'єктами (зовнішньоорганізаційні зв'язки) – європейськими і міжнародними структурами (зв'язки наднаціонального чи міжнародного характеру), органами державної та публічної влади, громадськістю (зв'язки національного характеру). Метод координації має арсенал різноманітних засобів. Так, правові засоби координації мають місце в ході прийняття спільних або погоджених документів, участі в реалізації певних програм. Зокрема, за договорами у вітчизняних навчальних закладах різних типів підвищили кваліфікацію: у 2010 р. – 49, у 2011 р. – 108, у 2012 р. – 96 та у 2013 р. – 102 працівники [6–9]. Інституційні, організаційні, інформаційні та матеріально-фінансові засоби методу координації нині активно застосовують в ході роботи у вітчизняному парламенті місії Європарламенту на чолі з Петом Коксом, яка готує пропозиції до реформування Верховної Ради, у тому числі щодо Апарату [22, с. 2] в рамках виконання Меморандуму про взаєморозуміння і співробітництво між Верховною Радою та Європейським Парламентом про спільні рамки парламентської підтримки та підвищення інституційної спроможності від 3 липня 2015 р. Співробітники Апарату беруть участь у роботі допоміжних органів при Президентові України [3, с. 100].

В межах внутрішньоорганізаційної діяльності для Апарату є прийнятними засоби та прийоми роботи з кадрами, класифікація яких надана науковцями у сфері державного будівництва [3, с. 66]. Дієвим способом підвищення кваліфікації службовців Апарату є короточасні курси лекцій, семінарів й обговорень з пріоритетних законодавчих питань та з актуальних питань щоденної діяльності персоналу, ознайомчі поїздки для вивчення практики врядування в інших країнах, залучення закордонних консультантів для консультації підрозділів Апарату, проведення для українських громадян заходів і семінарів, спрямованих на розширення знань щодо їх ефективного доступу до законодавчого процесу, підготовка публікацій з аналізом конкретних спеціалізованих тем. Правову основу їх реалізації становлять у першу чергу норми законодавства про державну службу [1, с. 75; 2, с. 23;].

З метою оперативного, ефективного вирішення проблеми і вироблення законних, економічних рішень застосовується метод вироблення рішень [3, с. 66]. Керівник Апарату згідно абз. 10 п. 15 Положення про Апарат ВР [15] і його заступники згідно п. п. 4.8.1. п. 4.8. р. 4 Положення про порядок роботи з документами [16] видають документи організаційно-розпорядчого характеру (розпорядження). На жаль, нормотворцем не конкретизовано «інші нормативні документи» (п. п. 9.2.1. п. 9.2. р. 9 Положення про порядок роботи з документами [16]), що видаються в Апараті. Тому прийняття закону про нормативно-правові акти, який ще з кінця 1994 р. розроблявся вченими-правознавцями харківської школи на чолі з професором М. І. Пановим, сприятиме врегулюванню статусу нормативних актів, а також актів, що приймаються посадовими особами Апарату. Невирішеною в науці залишається і проблема уніфікації висновків правових експертиз [5].

Положення про порядок роботи з документами [16] диктує певні вимоги до форми і змісту кожного виду службового документа, способів організації роботи з ним. Так, способами погодження проектів документів можуть бути: візування (внутрішнє погодження); проставлення відповідного грифу або вказівка номера, дати листа (зовнішнє погодження). Способами погодження документів є: підписання, затвердження, проставлення печатки.

Використання методу організації виконання рішень як у внутрішньо-забезпечувальній, так і в зовнішньо-забезпечувальній діяльності Апарату, необхідне для реалізації ним як власних завдань (наприклад, щодо під-

готовки листа з викладенням конкретних пропозицій), так і зовнішніх завдань, доведених керівництвом парламенту (зокрема, щодо виконання договору на виконання робіт або надання послуг).

Метод контролю є сукупністю способів і прийомів перевірки виконання рішень, завдань, доручень, виявлення допущених відхилень і визначення шляхів усунення наявних недоліків [3, с. 68]. Одним із прийомів перевірки виконання рішення – встановлення строку виконання юридичного документа (розпорядження). Він обчислюється в календарних днях з дня його підписання (затвердження) і визначається: конкретною датою виконання; терміном, визначеним керівництвом Апарату у відповідній резолюції (у випадку, якщо строк не зазначений); позначкою «Терміново» (протягом 7 днів). Строк виконання документа може бути змінений (подовжений), за виключенням, як правило, строку виконання документа чи доручення з позначкою «Терміново» та відповідних резолюцій [16].

Досить суперечливим є механізм попереднього контролю Апаратом за дотриманням встановлених вимог до оформлення законопроектів щодо: строку перевірки законопроекту вимогам ст. 90 та ст. 91 Регламенту ВР; відмови Апаратом у реєстрації законопроектів; дублювання реєстраційних повноважень Апаратом та Комітетом з питань Регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності ВР; проведення експертизи в частині виявлення впливу законопроекту на доходну та (або) видаткову частину бюджету і виконання Закону про Державний бюджет у поточному бюджетному періоді та контролю за відповідністю законопроектів вимогам Конституції України [11, с. 16–18].

Використання соціально-психологічних методів в роботі Апарату базується на мистецтві впливу на соціально-психологічний клімат та працездатність працівників Апарату, на розробці ефективної моделі по досягненню балансу у співвідношенні дій і взаємовідносин як всередині колективу, так і з народними обранцями та громадськістю, що в основі має єдину мету – супроводження депутатської діяльності у прийнятті виконуваних та стабільних законів. Застосування методів соціологічних досліджень, соціального прогнозування і соціального планування в роботі Апарату передбачає наявність у фахівців глибоких спеціальних знань, аналітичних навиків, достатнього досвіду роботи у політичній сфері. За якісним складом станом на 31 грудня 2013 р. персонал працівників Апарату є достатньо професійним. 98,3% службовців Апарату мають повну вищу освіту. 15,9% від облікової кількості штатних праців-

ників мають науковий ступінь. Є 1 винахідник і раціоналізатор [9]. Більше третини опитаних народних депутатів України VI-ти скликань вважає, що переважна більшість персоналу законодавчого органу (від 75% до 100% працівників) має належну кваліфікацію. Майже половина парламентаріїв-респондентів у кожному з шести опитувань (менше половини в останньому з них) допускає, що від 50% до 75% штатних працівників мають необхідні фахові навички. Попри те, існує нагальна потреба у введенні нових посадових одиниць: фахівців, відповідальних за аналіз економічних і бюджетних наслідків законопроектів тощо [23, с. 24–25].

Отже, розв'язання проблеми методів діяльності Апарату можливе шляхом: 1) введення автоматизованої системи безперервного планування, обліку, аналізу та прогнозування законопроектних робіт на основі критеріїв рейтингової ваги, нормативів часу, необхідних на обробку законопроекту і кінцевих дат розгляду законів; 2) вирішення проблеми підготовки колективів спеціалістів з розробки проектів нормативно-правових актів, з прикладного юридичного аналізу і прогнозування шляхом введення нової галузі знань в системі юридичних наук – «юридична техніка», а до переліку спеціальностей юридичних наук – нової спеціальності – «законотворча та законодавча техніка; нормотворча техніка»¹; 3) закріплення за Національною академією правових наук України статусу експертної установи з надання висновків на внесені на розгляд Верховною Радою законопроекти²; 4) забезпечення комплектності електронних сторінок кожного структурного підрозділу Апарату, використання новітніх технічних засобів: електронних консультаційних форумів, телефонних зустрічей, он-лайн опитувань, дискусійних груп та консультацій щодо законів або інших важливих питань, блогів, соціальних мереж; 5) введення електронного врядування на парламентському рівні з метою сприяння удосконаленню планування законопроектних робіт, зменшенню навантаження на персонал Апарату, а також забезпеченню комп'ютерних перекладів інформації і документів, що розміщена на веб-сайтах парламентів зарубіжних країн, на українську мову³; 6) прийняття

¹ Це може бути і інша назва.

² Однією з форм її роботи має бути співпраця з науково-дослідними установами інших галузевих академій, аналітичними центрами та представниками громадськості, що включає такі форми, як утворення експертних майданчиків, лабораторій тощо.

³ При цьому доступ до перекладачів має бути забезпечений не тільки для парламентаріїв і працівників Апарату, а й для учасників системи координат «громадяни – парламент» та «бізнес – парламент»

єдиного системоутворювального законодавчого акту – закону про нормативно-правові акти, який би унормував питання змісту, структури, процесу прийняття нормативно-правових актів; визначив систему, види та ієрархію нормативно-правових актів, місце в ній актів Апарату; 7) за провадження вестмінстерської моделі моніторингу законодавства на основі інституту дозаконодавчої (проектів законів) та післязаконодавчої (прийнятих законів протягом п'яти років їх дії) експертизи сприятиме мінімізації дефектних законів; усуненню дублювання контрольних повноважень щодо реєстрації законопроектів Апаратом та Комітетом з питань Регламенту, депутатської етики та забезпечення діяльності ВР.

Оскільки діяльність Апарату в процесі законотворчості, що є ядром юридичної техніки, пов'язана з застосуванням різноманітних її прийомів і засобів, то до арсеналу методологічної бази його функціонування за широкого підходу слід віднести і методи, що слід класифікувати за використанням методологічної бази юридичної техніки як учасника законотворчості, що буде перспективним напрямком розробки цієї проблеми.

Література:

1. Битяк Ю. П. Конституційно-правові засади становлення та розвитку державної служби в Україні / Ю. П. Битяк // Вісн. Акад. правов. наук України. – 1998. – № 2. – С. 72–82.
2. Битяк Ю. П. Проблеми визначення системи законодавства про державну службу / Ю. П. Битяк // Право України. – 2006. – № 5. – С. 22–26.
3. Бодрова І. І. Система допоміжних органів при Президентіві України / І. І. Бодрова // Державне будівництво та місцеве самоврядування: зб. наук. пр. – Х.: Право, 2012. – Вип. 23. – С.94–105.
4. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні : підручник / І. І. Бодрова, С. В. Болдирєв, В. О. Величко та ін. ; за ред. С. Г. Серьогіної. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Х. : Право, 2013. – 360 с.
5. Доржиев А. Д. Правовое положение аппарата Народного Хурала Республики Бурятия : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Доржиев Алдар Джангарович. – Томск, 2007. – 222 с.
6. Евсеєва, М. В. Проблемы правового регулирования экспертизы законопроектов и пути его совершенствования [Текст] / М. В. Евсеєва // История государства и права. – 2009. – № 1. – С. 5–8.
7. Звіт про кількість працівників Апарату Верховної Ради України, їхній якісний склад та професійне навчання за 2010 р.

8. Звіт про кількість працівників Апарату Верховної Ради України, їхній якісний склад та професійне навчання за 2011 р.

9. Звіт про кількість працівників Апарату Верховної Ради України, їхній якісний склад та професійне навчання за 2012 р.

10. Звіт про кількість працівників Апарату Верховної Ради України, їхній якісний склад та професійне навчання за 2013 р.

11. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. – М. : Юрайт, 2015. – 291 с.

12. Ковриженко, Д. Правове регулювання законодавчого процесу : досвід країн ЄС та пропозиції для України / Д. Ковриженко // Часопис Парламент. – 1. – 2011. – С. 16–18; с. 2–42.

13. Нагребельний В. Прогнозування в законодавчій діяльності / В. Нагребельний // Віче. – 2010. – № 13. – С. 22–24.

14. Погорелова З. О. Проблемні питання законопроектування в контексті українського та міжнародного досвіду / З. О. Погорелова // Науковий вісник Ужгородського національного університету. – Вип. 32. – С. 140–145.

15. Погребняк Н. С. Конституційно-правовий статус Апарату Верховної Ради України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Погребняк Наталія Сергіївна. – Х., 2014. – 240 с.

16. Положення про Апарат Верховної Ради України [Електронний ресурс] : Розпорядження Голови Верховної Ради України № 769 від 25 серпн. 2011 р. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/769/11-%D1%80%D0%B3>.

17. Положення про порядок роботи з документами у Верховній Раді України [Електронний ресурс] : Розпорядження Голови Верховної Ради України від 25.05.2006 р. № 448. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1069.1773.0>.

18. Положення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в Апараті Верховної Ради України : розпорядження Керівника Апарату Верховної Ради України від 15 березня 2004 р. за № 643.

19. Порядок проходження практики (стажування) в Апараті Верховної Ради України : розпорядження Керівника Апарату Верховної Ради України від 3 березня 2006 р. № 610.

20. Порядок формування кадрового резерву для державної служби в апараті Верховної Ради України : розпорядження Керівника апарату Верховної Ради України від 22 грудня 2006 р. № 10762.

21. Сас С. Заходи щодо вдосконалення роботи Апарату Верховної Ради України по забезпеченню діяльності Верховної Ради України та її органів /

С. Сас // Шляхи вдосконалення роботи Апарату Верховної Ради України – пріоритетні кроки (Матеріали семінару у Верховній Раді України, 23 листопада 2010 р.). – К., 2010. – С. 16–25.

22. Швець М. Системна інформатизація законотворчого процесу : сучасність, зручність, прозорість / М. Швець, І. Здзеба // Віче, 2005. – № 3(156). – С. 39–42.

23. Шевчук Ю. Роботу парламенту буде модернізовано / Ю. Шевчук // Голос України. – 2015. – № 176. – 16 с.

24. Шосте опитування народних депутатів України : звіт / Програма сприяння парламенту України – II. – К., лютий – квітень 2009. – 37 с.

Рагуліна К. ¹

ЦІННІСНІ ОРІЄНТАЦІЇ ТА ЇХНЯ РОЛЬ В ПРАВОВІЙ ІНТЕГРАЦІЇ УКРАЇНИ ДО ЄС

В контексті досягнення стратегічної мети України – входження до складу об'єднаної Європи – важливим завданням, яке постає перед державою і суспільством в цілому є адаптація вітчизняного законодавства до законодавства ЄС, що зумовлює необхідність реформування вітчизняної правової системи. Шлях до правової інтеграції вимагає від України реалізації низки важливих завдань, серед яких насамперед слід виділити наступні: реальне забезпечення та захист основних прав та свобод людини, утвердження верховенства права, становлення й розвиток громадянського суспільства, розбудова демократичної, соціальної і правової державності. Успішна реалізація цих завдань неможлива без сприйняттям цих ідей на рівні правової свідомості як окремого індивіда, так і їх груп та суспільства в цілому. Цей процес, зокрема, передбачає повномасштабне реформування правової системи України на основі корекції усталеної системи правових цінностей в напрямку сприйняття не властивих для вітчизняної правової культури принципів і стандартів, що утвердилися на загальноєвропейському рівні після буржуазних демократичних революцій, а особливо в результаті діяльності європейських регіональних організацій і насамперед Європейського Союзу [17].

¹ Молодший науковий співробітник НДІ державного будівництва та місцевого самоврядування НАПрН України