

УДК: 342.518 (477)



Максакова Р.М.
к.ю.н., доцент,
завідувач кафедри конституційного
та адміністративного права
Гуманітарного університету "ЗДМУ"



Алтуніна Н.А.
магістр юридичного факультету
Гуманітарного університету "ЗДМУ"

ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ КОНСТИТУЦІЙНО - ПРАВОВОГО СТАТУСУ СЕКРЕТАРІАТУ ТА АДМІНІСТРАЦІЇ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

Минуло вже більше 14 років з того часу, як в Україні виник новий конституційний інститут - інститут президентства. Але й дотепер в досить складних умовах відбувається процес становлення та закріплення цього інституту під впливом різних політичних, економічних, соціальних, культурних та інших факторів. За цей час інститут президентства пройшов кілька етапів свого становлення та конституційно-правового закріплення. Але хотілося б звернути увагу на допоміжні органи, які повинні забезпечувати належне та своєчасне виконання Президентом України своїх конституційних повноважень.

Згідно з Конституцією України 1996 року Президент Української держави наділений чисельними повноваженнями в різних сферах державного та суспільного життя. Для того, щоб належним чином реалізовувати наділені повноваження, йому потрібні різноманітні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби, які утворюють апарат Президента України [1].

На апарат Президента України покладена важлива функція - забезпечення реалізації функцій Глави держави у визначених Конституцією України сферах суспільного, політичного і державного життя, забезпечення його взаємодії з усіма гілками влади. Але це не повинно викликати підозру, що апарат президента підміняє главу держави або органи виконавчої влади.

Найважливішим з таких допоміжних органів була Адміністрація Президента України, статус якої був визначений в Указі Президента України від 19 лютого 1997 року "Про затвердження положення про Адміністрацію Президента України" [2]. Відповідно з Указом Президента України "Про заходи щодо вдосконалення діяльності Адміністрації Президента України" від 20 серпня 2002 року (із змінами, внесеними згідно з Указами Президента № 35/2003 від 17.01.2003, № 484/2003 від 06.06.2003, № 434/2004 від 14.04.2004, № 1284/2004 від 20.10.2004) до нього було внесено зміни, які стосувались реорганізації системи і структури органів Адміністрації [3].

27 січня 2005 року Указом Президента України № 111/2005 Адміністрація Президента України була ліквідована, натомість створений Секретаріат Президента України, як правонаступник першої [4].

24 березня 2005 року Указом Президента України № 532/2005 "Питання Секретаріату Президента України" (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України № 1319/2005 від 22.09.2005) було затверджено Положення про Секретаріат Президента України та Структуру Секретаріату Президента України, згідно з якими до структури Секретаріату входили Голова Секретаріату, Перший заступник Голови Секретаріату, заступник голови Секретаріату, прес - секретар Президента, по

одному постійному представнику Президента у Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України, Конституційному Суді України, 13 головних профільних служб, а також служба стратегічного планування та розробок, служба радників і наукових консультантів Президента, прес-служба Президента та служба Голови Секретаріату Президента [5].

Виходячи з необхідності змін в організації забезпечення здійснення Президентом України його конституційних повноважень, 14 жовтня 2005 року Указом Президента № 1442/2005 "Про ліквідацію Секретаріату Президента України" Секретаріат був ліквідований [6].

Згідно з Указом Президента України від 14 жовтня 2005 року № 1445/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 1614/2005 від 18.11.2005, № 1741/2005 від 12.12.2005) і на підставі п. 28 ч.1 ст. 106 Конституції України створеної допоміжний орган, що забезпечує здійснення Президентом України його повноважень, а саме Секретаріат Президента України [7].

До складу Секретаріату Президента входять: Глава Секретаріату, Перший заступник глави Секретаріату, заступники Глави Секретаріату, по одному представнику Президента України у Верховній Раді України, у Кабінеті Міністрів України, у Конституційному Суді України, офіс Президента України, Прес-секретар Президента України, 25 профільних служб, а саме: Служба Глави Секретаріату, прес-служба, інформаційна служба, служба підготовки виступів Президента, головна державно-правова служба, служба Державного Протоколу і Церемоніалу, головна служба документального забезпечення, служба моніторингу та зведення, головна служба регіональної та кадрової політики, головна служба політичного аналізу, головна служба зовнішньої політики, головна служба оборонної політики, головна служба правової політики, головна служба інституційного розвитку, головна служба соціально-економічної політики, головна служба гуманітарної політики, служба ситуативного аналізу, служба з питань звернень громадян, служба забезпечення діяльності Комісії державних нагород та геральдики, служба забезпечення діяльності Комісії при Президентові України у питаннях помилування, служби забезпечення зв'язків з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України та Конституційним Судом України, служба матеріального забезпечення, більшість з яких очолюють Радники Президента України з відповідних питань та режимно-секретний відділ. Дана структура Секретаріату, на

наш погляд, є цілком доречним, прагматичним, системним і зваженим рішенням Глави держави, з погляду на бурливе, багате на події суспільне, правове та політичне життя як всередині країни, так і за її межами.

Якщо порівняти вищевказані структури Секретаріату та Адміністрації, то можна прийти до висновку, що склад Секретаріату Президента значно зменшився, порівняно з Адміністрацією Президента, його склад та структура стала більш зрозумілою для громадян України, що свідчить про вихід України на новий етап свого розвитку, так званий "розрив з минулим". Так, згідно з Указом Президента України № 729/2002 від 20.08.2002 року (із змінами, внесеними згідно з Указами Президента № 35/2003 від 17.01.2003, № 484/2003 від 06.06.2003, № 434/2004 від 14.04.2004, № 1284/2004 від 20.10.2004) "Про заходи щодо вдосконалення діяльності Адміністрації Президента України" до складу Адміністрації Президента входили: Глава Адміністрації, два перших заступники Глави Адміністрації, перший помічник Президента України, заступник Глави Адміністрації, шість заступників Глави Адміністрації Президента - керівників відповідних головних управлінь Адміністрації, Прес-секретар Президента, група радників і помічників Президента, секретаріат Адміністрації Президента, 18 профільних управлінь, представники Президента України у Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України, Конституційному Суді України, на Чорнобильській АЕС; уповноважений Президента України з питань контролю за діяльністю Служби безпеки України, Секретаріат Національної Ради з узгодження діяльності загальнодержавних і регіональних органів та місцевого самоврядування [3].

На нашу думку, позиція Президента України, щодо скорочення апарату Секретаріату Президента є правильним кроком у напрямку демократичного розвитку країни, оскільки велика кількість структур адміністрації дублювала та виконувала одні й ті ж самі функції, глава адміністрації був наділений великою кількістю повноважень, а як відомо, кількість не завжди означає якість. На думку багатьох політологів, а саме В. Полохала, В. Небоженка, політиків, пересічних громадян за результатами соціологічних опитувань, Адміністрація Президента України по суті була першим урядом, а Кабінет Міністрів України - другим [8]. В решті решт, Президент України виконує свої передвиборчі обіцянки, в котрих він неодноразово зазначав, що зведе функції

адміністрації Президента до звичайної канцелярії. Незрозуміло була й роль посади першого помічника Президента в Адміністрації Президента, її співвідношення та взаємодія з главою адміністрації, розподілення між ними функцій, повноважень тощо. Велика кількість заступників глави адміністрації також викликала досить суттєвіше ставлення у громадськості, фактичне в галузі державотворення, політологів. Усі ці фактори призвели до того, що Адміністрація Президента України стала єдиним центром прийняття рішень у державі, фактично - верховною "вертикалі виконавчої влади".

У своїй діяльності Секретаріат Президента України керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, міжнародними договорами, ратифікованими Верховною Радою України, а також розпорядженнями Глави Секретаріату Президента України.

Відповідно до Положення про Секретаріат Президента України, затвердженого Указом Президента України від 04.11.2005 року № 1548/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 1614/2005 від 18.11.2005) основним завданням, основним призначенням Секретаріату є забезпечення на засадах відкритості, гласності та прозорості здійснення Главою держави його повноважень, визначених та закріплених в Основному Законі України [9].

Глава Секретаріату Президента України, Перший заступник Глави Секретаріату Президента України, заступники Глави Секретаріату Президента України, Представники Президента у Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України, Конституційному Суді України, Прес-секретар Президента України призначаються на посади і звільнюються з посад Президентом України. Інші працівники Секретаріату призначаються та звільнюються з посад Главою Секретаріату.

До основних функцій Секретаріату Президента України входять:

1) аналіз політичних, соціально-економічних та інших процесів, що відбуваються в державі та за її межами, та подання на підставі цього аналізу пропозицій Президенту України оперативної інформації, пропозицій стосовно забезпечення державного суверенітету та територіальної цілісності України, додержання Конституції та законів України, прав і свобод людини і громадянина, їх захисту;

2) опрацювання пропозицій щодо пріоритетів державної політики, шляхів їх впровадження та супроводження;

3) забезпечення підготовки проектів послань Голови держави до народу, щорічних та позачергових послань до Верховної Ради України про внутрішнє та зовнішнє становище держави, доповідей та виступів Президента;

4) забезпечення планування діяльності Президента;

5) забезпечення підготовки, опрацювання і подання на підпис глави держави проектів Указів, розпоряджень і доручень Президента;

6) виконання в установленому порядку експертів законів, прийнятих парламентом, що надійшли на підпис Президенту, підготовка пропозицій главі держави відносно підписання законів або застосування щодо них права вето;

7) забезпечення офіційного оприлюднення Президентом законів, а також указів та розпоряджень Президента;

8) опрацювання пропозицій щодо утворення, ліквідації та реорганізації міністерств, інших органів виконавчої влади;

9) опрацювання пропозицій щодо утворення і ліквідації судів, визначення кількості суддів у судах, переведення суддів, призначення суддів на адміністративні посади в судах;

10) забезпечення підготовки проектів законів, що вносяться Президентом України в порядку законодавчої ініціативи;

11) підготовка проектів конституційних поглядів Президента до Конституційного Суду України, пропозицій відносно позовів Глави держави у справах, які розглядаються Конституційним Судом України;

12) облік та опрацювання пропозицій з вирішення кадрових питань, що входять до повноважень Президента;

13) здійснення моніторингу нормативних актів Кабінету міністрів України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, актів ради міністрів Автономної Республіки Крим, рішень голів місцевих державних адміністрацій, та у разі виявлення суттєвих підстав, внесення Президенту пропозицій щодо зупинення дії чи скасування таких актів і рішень;

14) забезпечення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Глави держави;

15) внесення пропозицій Президенту України відносно забезпечення інформаційної безпеки держави, створення умов для доступу громадськості до інформації про діяльність глави держави, Секретаріату здійснює виконавчу діяльність;

16) організація публічного обговорення ініціатив глави держави, проектів його актів;

17) забезпечення організації прийому громадян, розгляд звернень громадян, державних органів, органів місцевого самоврядування, тощо та розробка пропозицій щодо розв'язання проблем, порушених у цих зверненнях;

18) забезпечення ефективної взаємодії глави держави з усіма органами державної влади на усіх рівнях, органів місцевого самоврядування, політичних партій, об'єднань громадян, релігійних та інших організацій, підприємств, установ, профспілок тощо;

19) забезпечення реалізації державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням;

20) забезпечення опрацювання та подання на розгляд Президенту пропозицій щодо нагородження державними нагородами, встановлення президентських відзнак та нагородження ними, розвитку нагородної справи та геральдики, присвоєння вищих військових звань, вищих дипломатичних рангів та інших вищих спеціальних звань і класних чинів, прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, надання притулку в Україні, здійснення помилування;

21) організація та проведення протокольних та церемоніальних заходів за участю глави держави, зарубіжних візитів, а також робочих поїздок Президента;

22) забезпечення діяльності створених Президентом консультативних, дорадчих та інших органів і служб;

23) здійснення матеріально-технічного, фінансового, соціально-побутового забезпечення діяльності глави держави, його дорадчих органів і служб.

І це далеко не весь перелік функцій Секретаріату Президента України, що відображає його важливість та необхідність існування в системі органів державної влади.

Для успішного та своєчасного виконання вищезазначених функцій, Секретаріат наділений рядом прав, а саме: одержувати в установленому законі порядку від усіх органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств усіх форм власності, установ та організацій інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань; користуватися інформаційними базами даних державних органів, державними системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; склимати наради, організувати конференції, круглі столи та семінари; залучати до виконання окремих завдань і робіт, які потребують наявності спеціальних знань, учених та фахівців,

створювати відповідні робочі групи; виступати замовником проведення наукових досліджень з питань, віднесених до повноважень Президента.

Секретаріат при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з усіма органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

Розглянемо ті ж самі питання, але стосовно Адміністрації Президента України.

Згідно з Положенням про Адміністрацію Президента України, затвердженого Указом Президента України від 19.02.1997 року № 159/97 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України № 203/2003 від 06.03.2003) основними завданнями Адміністрації були: організаційне, правове, консультативне, інформаційне, експертно-аналітичне та інші види забезпечення здійснення Президентом України визначених Конституцією України повноважень глави держави, гаранта державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина [2].

Глава Адміністрації Президента, Перший заступник Глави адміністрації, Перший помічник Президента України, заступники глави Адміністрації Президента, радники та помічники Президента, постійні представники Президента, Уповноважений Президента з питань контролю за діяльністю Служби Безпеки України, Прес-секретар Президента, керівники секретаріату, головних управлінь, інших самостійних структурних підрозділів Адміністрації призначалися на посади та звільнялися з посад Президентом України.

До основних функцій Адміністрації Президента України виходили:

1) аналіз політичних, економічних, соціальних, культурних та інших процесів, що відбувалися в державі та за її межами, підготовка аналітичних висновків, а також пропозицій щодо діяльності глави держави, внутрішньої та зовнішньої політики України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, забезпечення державної незалежності, державного суверенітету, територіальної цілісності держави, правонаступництва, національної безпеки та оборони країни, економічного і соціального розвитку, законності і правопорядку, розв'язання проблем шкороного дозвілля, місцевого самоврядування;

2) здійснення підготовки проектів послань Глави держави до народу, щорічних і позачергових послань до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище країни, інших програмних документів;

3) забезпечення відносин Президента з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Конституційним Судом України, правосиро-ронними та іншими державними органами, політичними партіями, громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями, органами місцевого самоврядування;

4) здійснення експертизи законів, прийнятих парла-ментом, підготовка пропозицій главі держави щодо їх підписання чи повернення до парламенту для повторного розгляду;

5) попереднє опрацювання пропозицій, внесення в установленому порядку, відносно утворення, ліквідації та реорганізації міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, утворення судів;

6) забезпечення підготовки проектів указів і розпоряджень Президента, а також проектів законів України, що вносяться Президентом в порядку законодавчої ініціативи;

7) здійснення підготовки проектів конституційних подань Президента до Конституційного Суду України;

8) внесення Президентом пропозицій з питань кадрової політики, попереднє опрацювання внесених в установленому порядку подань щодо призначення на посади та звільнення з посад осіб, призначення та звільнення яких, належить до повноважень Глави держави;

9) аналіз актів органів виконавчої влади, внесення пропозицій за наявності підстав, щодо відповідних змін до них, зупинення чи скасування;

10) забезпечення координації заходів щодо контролю за дотриманням центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями положень Конституції та законів України, вимог указів, розпоряджень і доручень Президента, проведення комплексних перевірок їх виконання;

11) контроль виконання указів і розпоряджень Глави держави;

12) організація проведення моніторингу інформаційного простору України, внесення пропозицій Президентом відносно забезпечення інформаційної безпеки держави, організація висвітлення засобами масової інформації діяльності глави держави, здійснення відповідної редакційно-видавничої діяльності;

13) внесення пропозицій з питань нагородження державними нагородами, встановлення відзнак Президента, присвоєння вищих військових

звань, вищих дипломатичних рангів та інших вищих спеціальних звань і класних чинів, геральдики, прийняття до громадянства України, надання притулку в Україні, здійснення помилування;

14) організаційне забезпечення протокольних та церемоніальних заходів за участю глави держави, зарубіжних візитів і робочих поїздок Президента;

15) організація прийому громадян, облік та аналіз їх звернень та пропозицій, звернень органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, політичних партій;

16) здійснює організаційне та інші види забезпе-чення діяльності створених Президентом консуль-тативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб;

17) забезпечення оприлюднення законів України, указів і розпоряджень През идента;

18) облік та систематизація законів України, указів і розпоряджень Президента, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативно - правових актів;

19) виконання за дорученням Глави держави інших функцій, необхідних для забезпечення здійснення Президентом своїх повноважень.

Для виконання вищезазначених функцій, Адміністрація була наділена наступними правами одержання в установленому порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформації, документів та матеріалів; користування базами даних інших державних органів; використання державних, урядових систем зв'язку та комунікацій, мереж спеціального зв'язку, залучення до виконання окремих робіт і завдань ученик та фахівців, у тому числі на довірливих засадах, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади; за дорученням Глави держави, порушувати перед керівниками органів виконавчої влади, органів місцевого самовря-дування, підприємств, установ та організацій питання про усунення виявлених у їх діяльності порушень Конституції та законів України, указів і розпоряджень Президента.

Адміністрація Президента у процесі вико-нання покладених на неї завдань взаємодіє з представниками усіх гілок державної влади, а також з органами місцевого самоврядування, підприємст-вами, установами та організаціями.

Дослідивши вищезазначене питання, можна зробити певні висновки

м. Тернопіль, Секретаріат Президента України
був створений як постійно діючий допоміжний орган, створений Президентом України відповідно

до Конституції України, натомість, Адміністрація Президента України була створена Президентом України відповідно до Конституції України як постійно діючий орган;

по-друге, основним завданням Секретаріату є забезпечення на засадах відкритості, гласності та прозорості здійснення Президентом його повноважень, визначених Конституцією України, натомість, здійснення основних завдань Адміністрації не базувалось на засадах відкритості, гласності та прозорості (зокрема з Положення про Адміністрацію Президента України);

по-третє, на перший погляд функції Секретаріату Президента суттєво не відрізняються від функцій Адміністрації Президента, але це тільки на перший погляд. Відмінності є, причому вони досить вагомі та позитивні, що свідчить про вірний напрямок руху Президента України, про його прагнення почути та відчувати суспільство своєї країни, а саме: Секретаріат Президента організовує публічне обговорення ініціатив Президента України; створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність глави держави, Секретаріату здійснює видавничу діяльність; сприяє підвищенню ефективності взаємодії глави держави з політичними партіями, громадськими організаціями, в тому числі професійними спілками, організаціями підприємців, релігійними та іншими організаціями, підприємствами, установами; сприяє утвердженню і розвитку інститутів громадянського суспільства, зміцненню їх ролі у вирішенні питань загальнодержавного, регіонального та місцевого значення. Нажаль, Адміністрація Президента не виконувала такі функції, а навпаки, організувала проведення моніторингу інформаційного простору України, фактично контролювала всі засоби масової інформації та не завжди позитивно на них впливала, що спричинило виникнення проблеми відсутності свободи слова у державі.

Наступне питання, яке викликає увагу, це посада Глави Секретаріату Президента України.

Згідно з Положенням про Секретаріат Президента України, затвердженого Указом Президента України від 04.11.2005 року № 1548/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 1614/2005 від 18.11.2005) Глава Секретаріату Президента України призначається на посаду і звільняється з посади Президентом України [9].

До повноважень Глави Секретаріату Президента України входить:

1) подання на підпис Главі держави проектів указів, розпоряджень та доручень Президента

України, законів України, що надійшли на підпис главі держави, пропозицій Президента України до законів у разі застосування щодо них права вето, проектів конституційних подаль Президента України до Конституційного Суду України, листів та інших документів, підписання додатків до актів Президента України;

2) представлення за дорученням Президента його петицій у Верховній Раді України, у відносинах з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації, з міжнародними організаціями;

3) організація здійснення контролю за виконанням актів глави держави;

4) внесення Президенту України пропозицій щодо призначення на посади і звільнення з посад Першого заступника Глави Секретаріату Президента, заступників Глави Секретаріату Президента, Прес-секретаря Президента, представників Президента України у Верховній Раді України, Кабінеті Міністрів України, Конституційному Суді України, а також радників Голови держави, які очолюють відповідні головні служби Секретаріату, призначення на посади та звільнення з посад інших працівників Секретаріату, якщо інше не передбачено актами Президента України;

5) здійснення загального керівництва Секретаріатом, спрямування його діяльності на ефективне забезпечення здійснення Президентом його повноважень; координація діяльності структурних підрозділів Секретаріату, представлення Секретаріату у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями;

6) здійснення контролю за додержанням працівниками Секретаріату вимог Закону України "Про Державну службу" та законодавства про працю, здійснення присвоєння відповідно до законодавства рангів державним службовцям;

7) визначення єдиного порядку прохоронення і опрацювання документів у Секретаріаті, процедури взаємодії структурних підрозділів Секретаріату при виконанні покладених на нього функцій;

8) затвердження в установленому порядку штатного розпису Секретаріату, структури його самостійних структурних підрозділів та положення про них, а також затвердження посадових інструкцій керівників таких підрозділів;

9) реалізація в межах повноважень, визначених законодавством, державної політики у сфері охорони державної таємниці;

10) вирішення питання відносно заочнення

працівників Секретаріату, порушення в установленому порядку питання про відзначення їх державними нагородами України, призначення до дисциплінарної відповідальності;

11) здійснення інших повноважень відповідно до законодавства України.

Глава Секретаріату Президента України несе персональну відповідальність за виконання покладених на Секретаріат завдань, у зв'язку з чим наділений правом вносити розпорядження для своєчасного та ефективного їх виконання.

У разі відсутності Глави Секретаріату Президента його повноваження здійснює Перший заступник Глави Секретаріату, а за відсутності Першого заступника - один із заступників Глави Секретаріату Президента, який визначається відповідним рішенням Глави Секретаріату.

Відповідно до Положення про Адміністрацію Президента України, затвердженого Указом Президента України № 159/97 від 19.02.1997 року (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 203/2003 від 06.03.2003) Глава Адміністрації Президента України призначається на посаду і звільняється з посади Президентом України [2].

Глава Адміністрації Президента здійснює загальне керівництво Адміністрацією, координує діяльність усіх її структурних підрозділів, постійно представляє Президента України, розподіляє обов'язки між Першими заступниками та заступниками Глави Адміністрації, затверджує положення про структурні підрозділи Адміністрації та їх штатний розпис, має дуже широке коло прав для здійснення своїх повноважень.

Наприклад, хотілося б зазначити, що Секретаріат Президента України є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, має бланк встановленого зразка. Працівники Секретаріату є державними службовцями. Глава Секретаріату Президента для виконання покладених на нього функцій може видавати розпорядження.

Проаналізувавши вищевикладене, можна дійти висновку, що створення Президентом України Секретаріату Президента є позитивним кроком на шляху демократичного розвитку держави, який, будемо сподіватися, змінить уже українського суспільства та суспільства зарубіжних країн про нашу державу та надасть нам вагомі переваги для вступу до Європейського Союзу.

Література:

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної ради України 28 червня 1996 р.- К.: Преса України, 1997.
2. Про затвердження Положення про Адміністрацію Президента України: Указ Президента України від 19 лютого 1997 року № 159/97 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 06 березня 2003 року № 203/2003) // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)
3. Про заходи щодо вдосконалення діяльності Адміністрації Президента України: Указ Президента України від 20 серпня 2002 року № 729/2002 (із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 17 січня 2003 року № 35/2003, від 06 червня 2003 року № 484/2003, від 14 квітня 2004 року № 434/2004, від 20 жовтня 2004 року № 1284/2004) // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)
4. Питання Секретаріату Президента України: Указ Президента України від 27 січня 2005 року № 111/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 24 березня 2005 року № 532/2005) // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)
5. Питання Секретаріату Президента України: Указ Президента України від 24 березня 2005 року № 532/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 22 вересня 2005 року № 1319/2005) // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)
6. Про ліквідацію Секретаріату Президента України: Указ Президента України від 14 жовтня 2005 року № 1442/2005 // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)
7. Про створення Секретаріату Президента України: Указ Президента України від 14 жовтня 2005 року № 1445/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 18 листопада 2005 року № 1614/2005, від 12 грудня 2005 року № 1741/2005) // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)
8. Г.Титиш. Секретаріат для нового президента: головний комунікатор чи канцелярія? // www.korrespondent.net
9. Питання Секретаріату Президента України: Указ Президента України від 04 листопада 2005 року № 1548/2005 (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 18 листопада 2005 року № 1614/2005) // Нормативні Акти України (станом на 28 грудня 2005 р.)