

**А. З. Ланкевич**, кандидат юридичних наук,  
докторант кафедри конституційного права  
та порівняльного правознавства юридичного факультету  
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»,  
Голова Львівського окружного адміністративного суду,  
ORCID ID: 0009-0005-4443-5684

### ОЗНАКИ НАКАЗУ ТА ЙОГО ВИДИ

*Видання підзаконних нормативно-правових актів до яких відноситься наказ є різновидом юридичного процесу та формою його здійснення в діяльності виконавчих органів державної влади, одна із найважливіших ланок механізму правового регулювання суспільних відносин. За допомогою наказу як однієї з правотворчих форм державної діяльності здійснюється правове регулювання суспільних відносин шляхом впровадження у правову систему методів, засобів й способів юридичного впливу, з боку уповноважених суб'єктів державних органів влади.*

*Наказ, виступаючи у вигляді нормативно-правового акта і володіючи такими ознаками, як загальнообов'язковість, неодноразовість, широке коло суб'єктів, яким адресований акт, все одно обмежений рамками суб'єктного складу на відміну, наприклад, від закону, який у свою чергу дійсно має досить широке поле свого впливу. У зв'язку з чим, на сьогоднішній день у юридичній та загальнотеоретичній літературі наказам не приділялося належної уваги, можливо тому що, деякі вчені-правознавці вважають, що єдине призначення відомчих правових актів загалом та наказів зокрема полягає у заповненні наявних прогалин у правовому регулюванні сфери суспільного виробництва, з боку первинних нормативних актів [1, с. 32–33].*

*Відзначається, що в юридичній науці підходи до розуміння поняття наказу здійснюється через розкриття його основних ознак. Саме через з'ясування певних критеріїв які притаманні цьому правовому акту можна здійснити виокремлення його специфічних особливостей, що відрізняють наказ від інших актів застосування норм права.*

*Саме аналіз правової доктрини та цілої низки питань, пов'язаних із різними аспектами проблематики видання правових актів, встановлення притаманних їм елементів, розкривають змістовний аспект поняття наказу, більш того, вони формують сутнісну картину його властивостей, які характерні саме цій правовій формі діяльності держави в регулюванні суспільних відносин. Накази також поділяються на певні види: за змістом, формою, суб'єктом видання та за сферою дії.*

*Встановлено, що структурні елементи наказу як одного з правових актів органів державної влади, сприяють розрізненню, поділу наказів на види за низкою основ, та властивостей, завдяки яким вони взаємно погоджуються й поєднуються в конкретну правову категорію – наказ.*

*Ключові слова: правотворчість, правовий акт, нормативно-правовий акт, наказ, правова форма.*

#### **A. Z. Lankevych. Characters of the order and its types**

*Issuance of subordinate regulatory legal acts to which the order refers is a type of legal process and a form of its implementation in the activities of executive bodies of state power; one of the most important links in the mechanism of legal regulation of social relations. With the help of an order, as one of the law-making forms of state activity, legal regulation of social relations is carried out by introducing into the legal system methods, means and methods of legal influence by authorized subjects of state authorities.*

*The order; acting in the form of a normative legal act and possessing such features as general obligation, non-repeatability, a wide range of subjects to whom the act is addressed, is still limited by the framework of the subject composition, unlike, for example, the law, which in its turn really has a rather wide field of influence. In connection with this, to date in the legal and general theoretical literature orders have not been given due attention, perhaps because some legal scholars believe that the only purpose of departmental legal acts in general and orders in particular is to fill existing gaps in the legal regulation of the sphere of social production, from the primary regulatory acts.*

*It is noted that in legal science, approaches to understanding the concept of an order are carried out through the disclosure of its main features. It is through the clarification of certain criteria that are inherent in this legal act that it is possible to highlight its specific features that distinguish the order from other acts of application of legal norms.*

*It is the analysis of the legal doctrine and a whole series of issues related to various aspects of the issues of issuing legal acts, establishing their inherent elements, that reveal the meaningful aspect of the concept of an order; moreover, they form an essential picture of its properties, which are inherent in this legal form of state activity in regulation of social relations. Orders are also divided into certain types: by content, form, subject of publication and scope.*

*It has been established that the structural elements of the order as one of the legal acts of state authorities contribute to the distinction and division of orders into types based on a number of bases and properties, thanks to which they mutually agree and are combined into a specific legal category – an order.*

*Key words: law-making, legal act, normative-legal act, order, legal form.*

**Постановка проблеми.** Функціонування суспільства не уявляється без управління, владні відносини існують у всіх сферах суспільного життя, скрізь, де є управління діяльністю людей. Управління – це особливі відносини між людьми на правовій або організаційній основі, це відносини між різними статусами,

рівнями адміністративних структур, окремими робочими функціями, які проявляються у вигляді односторонньої залежності однієї посади від іншої [11, с. 22–30].

Враховуючи те, що наказ виступає одним із основних засобів реалізації повноважень державних органів та їх посадових осіб, проблема вдосконалення процедури їх прийняття та виконання не втрачає своєї актуальності. Розкриття основних рис даного підзаконного нормативно-правового акту сприятиме вдосконаленню інституту юридичної відповідальності за завідомо злочинне їх видання та виконання.

**Мета статті.** Мета даної публікації полягає в тому, щоб розкрити позиції вітчизняних та зарубіжних науковців щодо властивих наказу ознак як одного із засобів реалізації повноважень державних органів та їх посадових осіб, що надасть змогу уявити багатоаспектність цієї правової форми, специфіки порядку її видання в процесі здійснення державної політики у відповідній сфері. Досягнення визначеної автором дослідницької мети зумовило необхідність використання логіко-семантичного і загальнонаукових методів пізнання, зокрема аналізу та синтезу.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Огляд останніх досліджень і публікацій показує, що в сучасній правовій науці, ключові аспекти, пов'язані з юридичною сутністю наказу, розглядаються у роботах вітчизняних вчених-конституціоналістів. Серед них можна відзначити Г.В. Андрусіва, П.П. Богуцького, В.В. Бондарєва, В.С. Давиденка, С.І. Дячука, В.А. Клименка, М.І. Мельника, В.О. Навроцького, М.М. Сенька, О.С. Ткачука, М.І. Хавронюка, С.О. Харитонова та інших дослідників.

**Виклад основного матеріалу.** В контексті основної мети нашого дослідження, хотілося б звернути увагу на підходи у наукових джерелах щодо визначення ряду ознак наказу та його видів.

Я. Бутко та М. Макарова наголошують, що групу розпорядчих документів утворюють постанови, рішення, накази, розпорядження, вказівки. Органи управління різних рівнів із найбільш важливих питань видають постанови, рішення, накази; а з менш важливих – розпорядження, вказівки. За допомогою розпорядчих документів удосконалюються організаційна структура організації, зміст, способи і засоби здійснення основної діяльності, забезпечення організації усіма видами ресурсів, тобто вирішуються усі господарчі проблеми і ситуації [2, с.336].

Усі документи, що належать до розпорядчої системи документації можна поділити на такі групи. 1. За сферою чинності: – правові акти, що мають чинність на території усієї держави та суб'єктів автономії (видаються Президентом України, Кабінетом Міністрів України, органами державної виконавчої влади); – правові акти, що мають чинність на території адміністративного поділу держави (видаються органами виконавчої влади відповідного рівня, наприклад обласною державною адміністрацією); – правові акти, що діють у межах певної галузі (видаються галузевими міністерствами і відомствами); – правові акти, що діють в межах окремої організації, установи, підприємства тощо [10, с. 9].

Органами управління можуть видаватися спільні розпорядчі документи до яких відносяться також накази, що врегульовують найбільш важливі питання, і є правовими актами, які мають чинність для їх учасників [11, с.57].

Здійснюючи дослідження правової природи наказу як одного з видів правових актів, Я. Романов виділяє такі його ознаки, вказуючи на те, що наказ являється підзаконним правовим актом та є різновидом нормативного правового акта, що видається уповноваженим органом публічної влади на основі та на виконання закону з метою його подальшої конкретизації та розвитку [19, с. 8].

Схожу позицію має Н. Хуторян підкреслюючи, що за юридичною природою наказ є нормативним актом управління, який містить у собі норми права, які регулюють відповідні суспільні відносини (трудові, військові, процес. та ін.), а також є актом застосування норми права [3, с.496].

В. Ковальська наголошує, що нормативно-правові акти – це підзаконні офіційні рішення, ухвалені з дотриманням вставленої процедури в односторонньому владному порядку з питань, віднесених до компетенції міністерства, наділені відповідною правовою формою і породжують юридичні наслідки [13, с. 238].

Більшість учених виділяє нормативні правові акти за певним критеріями, зокрема, за їх зовнішньою формою, у зв'язку з чим виділяє такі види актів, як наказ, положення, інструкція, правила, статут, настанова. Так, використовуючи такий підхід, І. Красюк розрізняє:

- накази – розпорядчі документи оперативного характеру, якими, як правило, затверджуються або скасовуються інші підзаконні нормативно-правові акти або продовжується строк їх дії;
- інструкції – документи, які закріплюють порядок застосування чинного законодавства або порядок здійснення будь-якої діяльності;
- положення, статуту – документи, що закріплюють правове становище, структуру, функції й компетенцію певної державної організації, установи, підприємства [14, с. 127–134].

Л. Горбунова виокремлює чотири види актів.

1. Статут, положення – звід правових норм, який визначає організацію та правовий статус окремих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій загальнодержавного підпорядкування, їх службовців та інших осіб у певних сферах економічної, соціальної, культурної та іншої діяльності.

2. Правила – нормативний акт, що конкретизує норми права більш загального характеру для того, щоб упорядкувати, типізувати дії суб'єктів правовідносин в окремих галузях державного управління. Вони мають зазвичай процедурний характер.

3. Інструкція – нормативний документ, яким визначається порядок застосування закону чи іншого нормативно правового акта більшої юридичної сили і створюється механізм його реалізації.

4. Наказ – нормативно-правовий акт функціонально-галузевого характеру, який видається одноосібно керівником центрального органу виконавчої влади в межах повноважень цього органу влади. Із цього визначення можна визначити такі ознаки наказу: 1) містить приписи загальнообов'язкового характеру; 2) видається міністром або головою іншого центрального органу виконавчої влади; 3) являє собою акт, який ухвалюється в порядку єдиноначальності [5, с. 81].

Наказ як розпорядчий документ, який видає керівник організації, що діє одноосібно в межах своїх повноважень задля вирішення основних і оперативних завдань. Залежно від сфери функціонування розрізняють накази (розпорядження), що охоплюють нормативно-правові питання внутрішньої діяльності підприємства загалом, а також питання діяльності кожного працівника. Першу групу розпорядчих документів становлять накази з основної діяльності, другу – накази з особового складу. Накази (розпорядження) з основної діяльності видають: на виконання нормативно-правових актів вищих органів влади і управління; для здійснення власної виконавчо-розпорядчої діяльності, що впливає з функцій і завдань, поставлених перед організацією, так звані ініціативні накази. Ініціативний наказ видається для оперативного впливу на процеси, що виникають у межах самого підприємства [6, с.25-26].

М. Хуторян здійснює поділ наказів з огляду на їх призначення та поділяє їх на два види: із загальних та спеціальних питань. В свою чергу, накази із загальних питань автор поділяє на ініціативні й такі, що видаються на виконання розпоряджень вищих органів [3, с.496].

Також як вбачається з науково-теоретичних джерел, накази бувають нормативні та індивідуальні. Нормативними наказами переважно затверджуються постанови і положення про підвідомчі установи, організації, правила діяльності підконтрольних певному відомству. Інструкції є нормативно-правовими актами. У них переважно встановлюються норми з реалізації нормативно-правових актів Президента, Верховної Ради України або Кабінету Міністрів, даються вказівки, як потрібно застосовувати той чи інший нормативний акт. Керівники підприємств, установ і організацій у межах своєї компетенції й відповідно до чинного законодавства мають право видавати накази як індивідуального, так і нормативного характерів. Наказами затверджуються посадові інструкції, різні положення. Вони регламентують переважно питання праці й заробітної плати, робочого часу й часу відпочинку, оплати праці та матеріального заохочення на підприємстві, в установі й організації. Багато з них приймаються адміністрацією за погодженням із профспілками. Такі акти є локальними, оскільки зона їх дії обмежена рамками відповідного підприємства, установи й організації [20, с.166-167].

За загальним правилом, в науці склалася градація наказів про особовий склад та накази із загальних питань. Накази про особовий склад належать до окремої групи кадрових документів і регламентують питання прийняття на роботу, переведення, звільнення, надання різноманітних відпусток, стягнення, заохочення, відрядження тощо. Накази із загальних питань у свою чергу поділяються на ініціативні і ті, що видаються на виконання розпоряджень вищих органів. Ініціативний наказ видається для оперативного впливу на процеси, що виникають усередині організації. Наказ і виконання розпоряджень вищих органів видається під час створення, реорганізації чи ліквідації структурних підрозділів, при підсумовуванні діяльності установ, затвердженні планів тощо.

За змістом як відзначає О. Загорецька, накази поділяють на три основні групи: – накази з основної діяльності (з основних питань); – накази з адміністративно-господарських питань; – накази з кадрових питань (особового складу) [9, с.86]. Накази з основної діяльності видають з питань: – утворення, реорганізації, ліквідації, перейменування, зміни діяльності підприємств або їх структурних підрозділів, постійно діючих і тимчасових колегіальних органів і комісій. Накази з адміністративно-господарських питань на підприємстві видають у тому разі, коли зазначені питання потребують правового регулювання. Ці накази найчастіше видають із таких адміністративно-господарських питань: – організації та проведення будь-яких заходів на підприємстві або за участю працівників цього підприємства. До наказів з кадрових питань. Порядок підготовки наказів з кадрових питань певною мірою відрізняється від порядку підготовки наказів з основної діяльності та з адміністративно-господарських питань, тому заслуговує на детальний розгляд у окремій публікації. Зокрема, специфіка оформлення цього виду наказу полягає в його індексації, складанні заголовків, формулюванні текстів та оформленні відміток про наявність документів, що є підставами для видання різних видів наказів з кадрових питань. За авторством накази класифікують на: – індивідуальний наказ – наказ, автором якого є одне підприємство; – спільний наказ – наказ, виданий декількома підприємствами одного рівня [8, с.30-35].

За сферою дії нормативно-правові акти відомств поділяються на два види: загальнообов'язкові й обов'язкові тільки в межах їх системи. Загальнообов'язковими є рішення, які поширюються на будь-які центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, громадські організації, підприємства, установи незалежно від форм власності, а також на громадян. Однак можливість ухвалення таких актів конкретним відомством повинна бути спеціально передбачена законом, указом Президента України або постановою Кабінету Міністрів України [5, с.84–85].

На думку В. Риндюк, міністерства, відомства, державні комітети в межах своїх повноважень, на основі та на виконання актів законодавства видають накази. Накази за своїм змістом можуть бути нормативними та ненормативними. Вони часто затверджують інші нормативно-правові акти – положення, інструкції, правила тощо [18, с. 40]. Погоджуючись із таким підходом, Л. Могілевський вказує, що основним нормативно-правовим актом, який ухвалює міністерство, є наказ [15, с. 274].

До прикладу М. Небеська вважає, що нормотворча діяльність МВС України в забезпеченні реалізації конституційних прав і свобод громадян може здійснюватися за допомогою нормативно-правових актів п'яти видів.

До першої групи входять накази МВС України, що видаються на підставі та на виконання чинного законодавства. Вони спрямовані на забезпечення загальних умов і сприяють реалізації всіх чи певної групи конституційних прав і свобод громадян. До другої групи належать накази, що регламентують діяльність окремих органів (підрозділів) МВС щодо захисту прав і свобод громадян. Третю групу утворюють накази, що регламентують питання організації та здійснення спільних заходів МВС України з іншими органами державної виконавчої влади щодо забезпечення прав і свобод людини у сфері охорони громадського порядку та громадської безпеки. До четвертої групи необхідно віднести накази МВС України, які регулюють діяльність, що забезпечує конкретні конституційні права і свободи громадян. До п'ятої групи належать акти контрольної спрямованості, тобто такі, що регулюють питання контролю за діяльністю МВС у сфері захисту прав і свобод громадян. Зазначені правові акти, на нашу думку, дозволяють дотримуватися шляху створення правової держави, чітко визначити місце відомчого регулювання в забезпеченні реалізації поліцією конституційних прав і свобод громадян України, суттєво підвищити авторитет Конституції України та інших законодавчих актів [17, с. 52–56].

Характеризуючи систему санітарного законодавства України, К. Юнакова звертає увагу, що окрему групу в ньому становлять нормативно-правові акти центральних органів виконавчої влади, їх посадових осіб. Зокрема:

- накази МОЗ України, якими затверджуються державні санітарні норми і правила, методичні рекомендації, гігієнічні вимоги, різноманітні інструкції, порядки тощо;
- постанови головного санітарного лікаря України, методичні рекомендації, інструкції, порядки, листи, тощо [21, с. 12].

За сферою дії нормативно-правові акти відомств поділяються на два види: загальнообов'язкові й обов'язкові тільки в межах їх системи. Загальнообов'язковими є рішення, які поширюються на будь-які центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, громадські організації, підприємства, установи незалежно від форм власності, а також на громадян. Однак можливість ухвалення таких актів конкретним відомством повинна бути спеціально передбачена законом, указом Президента України або постановою Кабінету Міністрів України [5, с. 84].

За формою накази можуть бути письмові та усні. Письмовий наказ повинен мати такі реквізити: назва організації і док-та, дата, місце видання, номер, текст, підпис, види погодження [16].

Накази також можуть бути індивідуальними, але цей їх різновид не можна відносити до підзаконних нормативно-правових актів і називати джерелами права [5, с. 84].

У «Великому тлумачному словнику сучасної української мови» фіксується термін «ознака» риса, властивість особливості кого, чого-небудь. Те, що вказує на що-небудь, свідчить про щось; показник, свідчення [4, с.834].

Виходячи з вище викладеного, уявляється можливим визначити наступні ознаки наказу.

Так, О. Строкава зупиняється на чотирнадцятьох ознаках наказу. До першої ознаки дослідниця відносить те, що наказ є різновидом правових актів (переважно актів органів управління). Другою ознакою наказу на думку вченої є те, що він являється підзаконним нормативно-правовим актом (видається на основі, відповідно і на виконання законів, актів Президента та Уряду). Третя ознака наказу вказує на те, що він являє собою офіційний акт-документ (завжди виражається письмово, має особливу структуру тексту: констатуюча та розпорядча частини та необхідні реквізити: дата, номер, заголовок, підпис тощо.). Четверта ознака свідчить про те, що наказ виступає, поряд з іншими підзаконними нормативно-правовими актами як форма права. П'ята ознака вказує на те, що наказ містить у собі юридичну норму (нормативно-правове розпорядження), у переважній більшості нормативних наказах містяться компетенційні норми, які залежно від особливостей висловлювання диспозиції можуть мати зобов'язуючий, забороняючий чи уповноважуючий, правомочний характер. Шоста ознака свідчить, що наказ має державно-владний вольовий характер. Те що наказ видається уповноваженим суб'єктом правотворчості у межах певних повноважень та відповідно до компетенції, є сьомою його ознакою. Носить загальний характер, оскільки адресується неперсоніфікованим суб'єктам, діє безперервно, регламентуючи найбільш типові ситуації, є восьмою ознакою наказу. Приймається у односторонньому порядку керівником організації, що є дев'ятою ознакою наказу. Десята ознака показує, що наказ завжди містить приписи обов'язкового характеру («необов'язкових» наказів не існує, і якщо віддане керівником розпорядження носить рекомендаційний характер, то його необхідно викрити в іншу правову форму). Те, що наказ видається керівником у порядку здійснення єдиноначальності (органи

та посадові особи, що видають накази побудовані та діють на основі принципу єдиноначальності) являється одинадцятою його ознакою. Дванадцята ознака вказує, що наказ має характерну мету створення. Видання наказів органами виконавчої (міністерства та відомства) влади і які підлягають обов'язковій реєстрації в Мінюсті, є його тринадцятою ознакою.

М. Босенко вважає, що наказ – це обов'язковий для виконання правовий акт уповноважених владних суб'єктів, виданий в особливому порядку за спеціальною процедурою відповідно до правил юридичної техніки; може виражатись у письмовій, усній чи конклюдентній формі з метою вирішення нормативно визначених завдань і функцій органів державної влади. Таким чином, вчений виділяє такі найбільш суттєві ознаки наказу: а) це правовий акт, тобто такий, що керується Конституцією України та спирається на чинне законодавство України; положення, що містяться в тексті наказу, не повинні суперечити нормам Конституції України, а також іншим офіційним актам, наприклад, законам України; б) це владний, обов'язковий для виконання підлеглими акт, тобто не допускаються будь-які протиріччя під час виконання наказу адресатом; в) видається уповноваженими суб'єктами органів державної влади; г) виражається в письмовій формі; г) ухвалюється з метою вирішення нормативно-визначених завдань і функцій органів державної влади України; д) підготовка та видання здійснюються згідно з визначеними правилами юридичної техніки; е) виконання може забезпечуватися переконанням, державним примусом; є) ухвалюється одноособово або колегіально спеціально уповноваженими органами державної влади (взагалі, для видання наказів характерна виняткова одноособовість, але у випадку видання спільного акта, тобто коли у процесі ухвалення беруть участь кілька органів (наприклад, МВС України та Служба безпеки України), такий наказ видається колегіально) [1, с. 32–33].

В юридичній літературі також виокремлюються такі властивості наказів: а) вони є актами галузевої, спеціальної компетенції; б) завжди ухвалюються на основі та на виконання законів, відповідно до актів глави держави та уряду; в) відрізняються конкретністю своїх норм, їх адресатами є чітко визначене коло осіб, організацій; г) можуть містити як правові норми, так і заходи індивідуального (разового) характеру, а також відображати інформацію про акти вищестоящих органів державної влади [5, с. 83].

М. Босенко здійснюючи дослідження правової природи наказу як одного з видів нормативно-правових актів, також виділяє ряд його ознак. Так, вчений відзначає, що наказ є проявом компетенції центрального органу виконавчої влади; виконання наказу – це правовий обов'язок певного кола осіб, а тому його вимоги не можуть піддаватись обговоренню, крім встановлених у законі випадків. Покладений на певне коло осіб правовий обов'язок виконувати вимоги, що містяться у наказі, відрізняє його як акт управління від інших засобів впливу: прохання, переконання, примушення тощо. Також, М. Босенко вказує на те, що наказ може видаватись у письмовій, усній формі або за допомогою будь-яких засобів зв'язку. При цьому як наголошує автор, наказ – це акт одностороннього характеру і є формою виконавчо-розпорядчої діяльності. Виконавчий аспект наказу визначається його основним завданням (реалізація наданих законом владних повноважень). Поняттям наказу охоплюються акти управління, що віддаються не тільки у державній сфері, а й у інших сферах суспільного життя. Для наказів характерна виключна одноособовість, про що свідчить обов'язкове вживання у письмовій формі цього акту мовного звороту «наказую». Дійсно, можливі випадки, коли наказ узгоджують декілька посадових осіб, але його одноособова сутність при цьому не втрачається. Колективна участь у складанні такого наказу пояснюється не колегіальністю прийняття рішення, а його поширенням на декілька сфер управління, у кожній з яких конкретна посадова особа, що його підписала, має свою виключну компетенцію [1, с. 32].

Крім того М. Босенко підкреслює, що накази існують лише у межах управлінських правовідносин, вони є їх необхідним елементом, а тому не поширюються на особисті стосунки між людьми. Виконання наказу забезпечується за допомогою організаційних заходів, переконанням, примусом; Проте як зауважує дослідник, наказ відрізняється від інших юридичних актів – судових актів (постанов, ухвал); адміністративних актів, які виступають підставою виникнення цивільно-правових відносин; службових та юридичних документів персонального характеру, актів про затвердження положень, інструкцій, які не містять правових норм, або якими доводяться до відома підприємств, установ та організацій рішення вищестоящих органів; актів нормативно-технічного характеру. Таке розмежування необхідне, оскільки деякі юридичні акти можуть видавати не тільки відповідні органи та їх посадові особи, що здійснюють діяльність у сфері управління [1, с. 32].

Наказ як зауважує М. Босенко, містить у собі приписи загальнообов'язкового характеру, приймається у порядку єдиноначальності та узгоджується міністром або головою іншого центрального органу виконавчої влади. У формі наказу до адресата не доводяться рекомендації або поради, а викладається механізм їх виконання. Наказ доцільно розглядати як різновид нормативно-правового акту та акту застосування права. Нормативно-правовий акт, згідно положень теорії держави і права, поділяється на закони та підзаконні акти, так як наказ є різновидом підзаконного акту та містить положення, обов'язкові для виконання підлеглими то звідси впливає приналежність наказу до нормативно-правового акту. Накази можуть також бути і правозастосовчими актами, тому що у них формально закріплюються індивідуально-конкретні, державно-владні рішення компетентних органів (наприклад Міністра Внутрішніх Справ), вони обов'язкові для виконання

суб'єктами, на яких наказ розповсюджується, що впливає з визначення правозастосовчих актів та їх ознак. Враховуючи вище викладений матеріал, можемо дати авторське визначення наказу. Наказ – це обов'язковий для виконання правовий акт уповноважених владних суб'єктів, виданий у особливому порядку за спеціальною процедурою відповідно до правил юридичної техніки; може виражатись у письмовій, усній чи конклюдентній формі з метою вирішення нормативно – визначених завдань та функцій органів державної влади [1, с. 33].

Аналіз поглядів науковців щодо розуміння досліджуваного нами питання дозволяє стверджувати, що наказ з огляду на його функціональні особливості відноситься до групи розпорядчих документів мета якого не тільки удосконалити організаційну структуру, зміст, способи і засоби здійснення основної діяльності, установи, організації, але й вирішувати в рамках правового поля основні питання які виникають в сфері виконавчо-розпорядчої діяльності під час реалізації своїх функцій і завдань в процесі регулювання тих чи інших суспільних відносин.

Наказ є актом правотворчості, одним із способів вираження волі державних органів і їх посадових осіб, який приймається з дотриманням певної процедури, і має свою специфічну структуру та містить юридичні норми обов'язкові до виконання.

Покладання правового обов'язку на певне коло осіб чітко виконувати вимоги, що містяться у наказі, виражається формулою «тільки так роби». Тобто наказ є одним із джерел права, що закріплюється у формі зовнішнього вираження і встановлення зобов'язуючих норм з боку державних органів та передбачає активну поведінку суб'єкта щодо їх виконання незалежно від його власного бажання, що відрізняє наказ від інших актів застосування норм права.

Наказ має такі ознаки:

– є підзаконним правовим актом та різновидом нормативного правового акта, що видається уповноваженим органом публічної влади на основі та у відповідності Конституції на виконання закону з метою його подальшої конкретизації та розвитку згідно з певними фактичними обставинами;

– є офіційним документом, який підлягає обов'язковій реєстрації в порядку, встановленому законом та виступає, поряд з іншими підзаконними нормативно-правовими актами як форма права і містить у собі юридичну норму (нормативно-правове розпорядження), яке може мати зобов'язуючий, забороняючий чи уповноважуючий, правомочний характер;

– має державно-владний вольовий характер та видається у специфічній письмовій формі уповноваженим суб'єктом правотворчості у межах певних повноважень та відповідно до компетенції з метою вирішення нормативно-визначених завдань і функцій органів державної влади та подальшого успішного розвитку суспільних відносин;

– адресується широкому, нефіксованому та неперсоніфікованому колу суб'єктів, діє безперервно, регламентуючи найбільш типові ситуації та приймається керівником одноособово у односторонньому порядку здійснення єдиноначальності, або колегіально спеціально уповноваженими органами державної влади;

– має характерну мету створення, містить приписи обов'язкового, імперативного характеру які закріплюють зміст юридичних прав і обов'язків, тобто чітко визначений, категоричний варіант поведінки та забезпечується у разі необхідності заходами державного примусу;

– є владним рішенням компетентного органу чи посадової особи яке містить у собі зобов'язуючі правові норми, що підлягають обов'язковому виконанню з боку певного кола осіб шляхом вчинення активних дій, незалежно від їх власного бажання, крім встановлених у законі випадків.

Накази також поділяються на певні види: за змістом, формою, суб'єктом видання та за сферою дії. За своїм змістом накази поділяються: нормативні та ненормативні. За формою накази поділяються: письмові та усні. За суб'єктом видання поділяються: на одноособові та колегіальні. За сферою дії накази поділяються на два види: загальнообов'язкові й обов'язкові тільки в межах окремого органу.

#### Список використаних джерел:

1. Босенко М. О. Поняття та ознаки наказу як різновиду правового акту в органах внутрішніх справ України. *Юридичний вісник*. 2011. № 3 (20). С. 32–33
2. Бутко Я. Ю. Сутність розпорядчих документів та їх класифікація / Я. Ю. Бутко, М.В. Макарова. Наука і молодь в ХХІ сторіччі: збірник тез доповідей II Міжнародної молодіжної науково-практичної інтернет-конференції (м. Полтава, 1–2 грудня 2016 року) : в 3 ч. Полтава : ПУЕТ, 2016. – Ч. 1. – С. 334-336.
3. Великий енциклопедичний юридичний словник [авт.-уклад. Шемшученко Ю. С.]. Київ: Юридична думка, 2007. 990 с.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) [уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел]. Київ; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. 1728 с.
5. Горбунова Л. М. Принцип законності у нормотворчій діяльності органів виконавчої влади : монографія. Київ: Юрінком Інтер, 2008. С. 81
6. Документне забезпечення управлінської діяльності організацій: навч.-метод. посіб. / уклад. О.В. Попчук; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Рівне, 2012. 116 с.

7. Загорецька О. Нова інструкція з організації діловодства: коментар фахівця. *Діловодство та документообіг*. 2012. № 1 (13). С. 3–12.
8. Загорецька О. Види наказів і підстави для їх видання. *Кадрова практика. Серія: Зразкове діловодство*. № 1 (7)/2013 С.30-35
9. Загорецька О. Наказ як основний розпорядчий документ організації: документознавчий аналіз. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2008. Т. 16. С. 84-89.
10. Загорецька О. Реквізити розпорядчого документа. *Кадровик. Трудове право і управління персоналом*. 2008. № 11. С. 72–79.
11. Загорецька О. Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів / Укрдержархів. УНДІАСД; уклад. О. М. Загорецька. Київ, 2015. 100 с.
12. Коваль Л.В. Адміністративне право: курс лекцій для студентів юрид. вузів та факультетів. К.: Вентурі, 1996. 208 с.
13. Ковальська В.В. Поняття, ознаки та значення нормативно-правового акту МВС України. *Форум права*. 2008. № 2. С. 238.
14. Красюк І.А. Конкретизація права в забезпеченні ієрархії нормативно-правових актів. *Актуальні проблеми держави і права*. 2013. № 2. С. 127–134.
15. Могілевський Л.В. Роль центральних органів виконавчої влади у сфері видання нормативно-правових актів підзаконного характеру. *Наукові праці Національного університету «Одеська юридична академія»*. 2015. Т. 16. С. 274.
16. Молдованов М. І., Сидорова Г. М. Сучасний діловий документ. – К. 1992. 396 с.
17. Небеська М.С. Роль відомчих нормативних актів у правовому регулюванні діяльності ОВС щодо забезпечення прав і свобод людини у сфері охорони громадського порядку та громадської безпеки. *Право і Безпека*. 2010. № 1. С. 52–56
18. Риндюк В. І. Нормотворча діяльність: навч.-метод. посіб. Київ: КНЕУ, 2009. С. 40
19. Романов Я. В. Підзаконні акти: загальнотеоретична характеристика; автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01. Харків, 2015. 17 с.
20. Теорія держави та права: навч. посіб. / [С.В. Білозьоров, В.П. Власенко, О.Б. Горова, А.М. Завальний, Н.В. Заяць та ін.]; за заг. ред. С.Д. Гусарева, О.Д. Тихомирова. К.: НАВС. Освіта України. 2017. 320 с.
21. Юнакова К.С. Санітарне законодавство в структурі нормативно-правових актів України. *Теоретична медицина*. 2014. № 2 (81). С. 12.