

ОЗНАКИ ТА ВИДИ ВІДОМЧИХ ПІДЗАКОННИХ АКТІВ ЯК РЕЗУЛЬТАТ ЗАСТОСУВАННЯ ЮРИДИЧНОЇ ТЕХНІКИ

SIGNS AND VARIABLES OF LONG-TERM ACTIONS AS A RESULT OF THE APPLICATION OF LEGAL EQUIPMENT

Дзюбенко О.Л.,

к.ю.н., доцент, доцент кафедри правознавства факультету економіки,
права та інформаційних технологій

Київський національний університет культури і мистецтв

Стаття присвячена аналізу поняття і ознак підзаконних актів в цілому та відомчих підзаконних актів зокрема. Проведена видова класифікація відомчих підзаконних актів за такими критеріями: за сферою дії, за функціональним призначенням у механізмі правового регулювання, за порядком прийняття актів та компетенцією суб'єктів відомчої нормотворчості, а також за формою. Охарактеризовані такі форми відомчих підзаконних актів: накази, рішення, розпорядження, інструкції, правила, положення, статuti.

Ключові слова: підзаконні акти, відомчі підзаконні акти, види підзаконних актів, класифікація відомчих підзаконних актів, форми відомчих підзаконних актів, юридична техніка відомчої нормотворчості.

Статья посвящена анализу понятия и признаков подзаконных актов в целом и ведомственных подзаконных актов в частности. Проведена видовая классификация ведомственных подзаконных актов по таким критериям: по сфере действия, по функциональному назначению в механизме правового регулирования, по порядку принятия актов и компетенции субъектов ведомственного нормотворчества, а также по форме. Охарактеризованы такие формы ведомственных подзаконных актов: приказы, решения, распоряжения, инструкции, правила, положения, уставы.

Ключевые слова: подзаконные акты, ведомственные подзаконные акты, виды подзаконных актов, классификация ведомственных подзаконных актов, формы ведомственных подзаконных актов, юридическая техника ведомственного нормотворчества.

The article is devoted to the analysis of the concept and features of bylaws in general and departmental subordinate acts in particular. It has been found out that sub-legal acts are based on the law, the law does not contradict it, but can only supplement it and specify it. In this case, it is noted that sub-acts are characterized by large numbers, flexibility, have a certain external form, elements of which are prescribed by the rules of legal technology.

It is proved that subordinate acts have their own hierarchical structure and, depending on the legal force, are divided into: general, departmental, local and local. At the same time, the emphasis is placed on the fact that departmental subordinate acts are the most widespread group of subordinate normative acts, since they are created with the aim of specifying and detailing the existing norms of law, but at the same time, the latter contain new legal requirements that should not contradict the laws of Ukraine and the general by-laws.

The type classification of departmental by-laws acts according to the following criteria: according to the sphere of activity, according to the functional purpose in the mechanism of legal regulation, in the procedure of adoption of acts and competence of subjects of departmental rule-making, as well as in the form.

On the basis of the analysis of the positions of scientists and the norms of the current legislation, the conclusion is made on the need for a normative consolidation of an exhaustive list of forms of departmental normative acts. At the same time, it is proposed among departmental subordinate acts to distinguish the administrative documents, which are adopted by actors of departmental rulemaking as separate acts or as acts approving other normative acts than give them legal force and, accordingly, regulations that are not legally effective without their approval. Thus, it was found out that orders, orders, decisions, resolutions, and regulations – instructions, rules, regulations, statutes, and procedure, which, in a proper way, allows to distinguish the features of the techniques of their preparation and adoption, should be included in the administrative documents. At the same time, the article describes the most common in normative activities of the subjects of departmental rulemaking forms of departmental subordinate acts: orders, decisions, orders, instructions, rules, regulations, statutes.

Key words: bylaws, departmental subordinate acts, types of by-laws, classification of departmental by-laws, form of departmental by-laws, legal technique of departmental rulemaking.

Правотворчість як діяльність офіційно уповноважених суб'єктів спрямована на регулювання суспільних відносин шляхом встановлення, зміни або скасування правових норм, результатом якої є форми права. Безперечно домінуючим джерелом права країн романо-германської правової сім'ї є нормативно-правові акти, які за своєю юридичною силою поділяються на закони та підзаконні нормативно-правові акти.

Метою статті є аналіз ознак підзаконних актів в цілому та відомчих підзаконних актів зокрема як найпоширенішої групи підзаконних нормативних актів, проведення видової класифікації відомчих підзаконних актів, а також характеристика найбільш поширених в нормотворчій діяльності суб'єктів відомчої нормотворчості форм відомчих підзаконних актів.

Саме походження терміна «підзаконні» означає те, що дані акти знаходяться «під законом», тобто засновані на законі, закону не суперечать [1, с. 227], можуть його розвивати, доповнювати та, навіть, конкретизувати [2, с. 228], а також видаються компетентними органами або посадовими особами та містять норми права [3, с. 117]. У зв'язку з цим, підзаконні акти мають меншу юридичну силу, тобто

мають похідне, вторинне значення у порівнянні із законами та, водночас, мають власну ієрархічну структуру.

Крім того, підзаконні акти характеризуються великою чисельністю, гнучкістю, оскільки дозволяють охопити ряд дрібниць, особливостей, які не можуть бути враховані в рамках закону [4, с. 38]. Водночас, підзаконні акти мають певну зовнішню форму, елементи якої передбачені правилами юридичної техніки і недотримання яких тягне за собою негативні правові наслідки, у т. ч. і припинення їх дії або скасування. Разом з тим, підзаконні акти мають певні особливості щодо дії у часі, на території та за колом осіб, що цілком залежить від того чи іншого способу підготовки та порядку прийняття підзаконних актів, визначення меж їхньої дії.

Підзаконні нормативні акти класифікуються за різними критеріями, проте найбільш поширеним є поділ підзаконних актів за юридичною силою. Варто зазначити, що погляди науковців щодо розуміння вказаного критерію не є однозначними, а тому варто юридичну силу підзаконних актів розглядати крізь призму двох ознак: компетенцію правотворчого органу або, як зазначає П. М. Рабінович, місце правотворчого органу в апараті держави [5, с. 89],

що безпосередньо впливає на місце підзаконного акта в ієрархічній системі підзаконних актів; характер і призначення актів, що лежить в основі їх поділу на нормативні та індивідуальні (правозастосовні).

Отже, за юридичною силою підзаконні нормативно-правові акти поділяються на загальні, відомчі, місцеві і локальні.

Загальні акти – це підзаконні акти, які видаються органами загальної компетенції та поширюють свою дію на всю територію держави. До органів загальної компетенції відносяться: Президент, парламент, уряд [6, с. 490].

Відомчі акти – це підзаконні акти, які видаються центральними органами виконавчої влади для врегулювання суспільних відносин в певній галузі діяльності держави.

Місцеві акти – це підзаконні нормативні акти, які поширюють свою дію на певну адміністративно-територіальну одиницю держави (місто, район, село, селище, мікрорайон тощо), видаються уповноваженими органами даної території та поширюють свій вплив на осіб в межах даної території.

Локальні акти – це підзаконні акти, які видаються керівниками підприємств, установ, організацій для вирішення внутрішніх питань та поширюються на їх працівників. Локальні підзаконні акти через свою дію ще носять характер внутрішніх [7, с. 151] або внутрішньоорганізаційних [8, с. 230].

Найпоширенішою групою підзаконних нормативних актів є акти відомчого рівня, які видаються з метою конкретизації загальних норм права, прийнятих законодавчим органом або вищестоящим органом виконавчої влади, що недостатньо визначають права та обов'язки суб'єктів регульованих правовідносин або містять прогалини [9, с. 201]. Так, відомчі акти переважно створюються з метою конкретизації та деталізації первинних актів, але, на думку Ю. Г. Арзамасова, можуть містити не тільки деталізуючі норми, а й первинні приписи [10, с. 206]. Таким чином, можна стверджувати, що метою створення відомчих актів є конкретизація та деталізація вже існуючих норм права, та, водночас, створення нових правових приписів, які не повинні суперечити законам України та підзаконним актам Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України.

Юридична техніка відомчої нормотворчості зобов'язує також дотримуватись галузевого характеру. Так, С. Л. Лисенков зазначає, що відомчі акти є різновидом актів загальної дії, але діють лише у певних сферах суспільних відносин [7, с. 150-151], що, з одного боку, свідчить про поширення їх впливу на всю територію держави, а, з іншого, – про обмеження певною галуззю суспільного життя. Така ситуація пояснюється тим, що суб'єкти відомчої нормотворчості видають відомчі акти лише у межах своєї компетенції, а, отже, в межах певної галузі управління.

З точки зору юридичної техніки конструювання відомчих актів останні повинні мати також нормативний характер, що відрізняє їх від правозастосовних актів, які, на думку Д. А. Керимова, встановлюють конкретні приписи (розпорядження), звернені до конкретного індивіда чи юридичної особи, використовуються одноразово і після реалізації припиняють свою дію [11, с. 33]. Так, відомчі нормативні акти встановлюють, змінюють, деталізують норми права, розраховані на більше коло адресатів (працівників певного центрального органу виконавчої влади або всього населення країни) та, як зазначає А. І. Денисов, можуть застосовуватись неодноразово, тобто кожного разу, коли мають місце відносини даного виду та зберігають свою дію незалежно від того, виникли чи припинилися конкретні (індивідуальні) відносини, передбачені даним актом [12, с. 250].

Згідно загальних вимог юридичної техніки, відомчі акти мають відповідну форму зовнішнього виразу, тобто існують як письмові документи у виді наказу, розпоря-

дження, інструкції, правил і т. д. До кожного з видів ставляться вимоги загального порядку до змісту, структури, реквізитів. Проте існують і видові особливості юридичної техніки їх підготовки, прийняття, систематизації тощо.

В контексті обраної теми актуалізується необхідність аналізу видів відомчих підзаконних актів крізь призму застосування юридичної техніки. Так, наприклад, різними є методики підготовки відомчих актів, що розрізняються за критерієм сфери їх дії. Отже, по-різному буде відбуватися процедура підготовки внутрішніх та зовнішніх (міжвідомчих) актів, що обумовлюється не тільки відмінностями предмету видання (регулювання), але й різницею у системі гарантій, способах забезпечення контролю тощо. Окрім того, при підготовці міжвідомчих актів юридична техніка зобов'язує врахувати узгодженість відомчих інтересів, які не завжди знаходяться у гармонії, а також інтересів загальнодержавних. Міжвідомчі акти, на відміну від внутрішніх, мають зовнішній характер, тобто за своєю дією та адресатами не обмежуються певним відомством [13].

Техніка підготовки внутрішніх відомчих актів враховує те, що вони видаються суб'єктами відомчої нормотворчості для вирішення питань внутрішнього життя органу або установи, адресуються безпосередньо структурним підрозділам та працівникам, службовцям, що працюють у даному відомстві. Враховується також і гриф правового документу, тобто ступінь його відкритості [10, с. 223]. Так, за характером відомостей, що містяться у відомчих актах, їх можна поділити на акти з такими грифами, як «Для службового користування», «Особливої важливості», «Цілком таємно», «Таємно» та ін., а також прийняті в порядку експерименту [13].

Юридична техніка відомчої нормотворчості дозволяє також готувати різновиди відомчих актів залежно від їх функціонального призначення у механізмі правового регулювання. Так, першу групу відомчих актів складають ті, які встановлюють нові норми права. Особливістю техніки їх підготовки є те, що ці акти набувають юридичної сили з моменту їх підписання. До другої групи належать акти, які згідно правил юридичної техніки затверджуються розпорядчими документами. На думку С. А. Комарова, саме шляхом затвердження нормативних актів їм надається юридична сила [2, с. 230]. Дійсно, нормативні акти набувають юридичної сили лише з моменту їх затвердження розпорядчими документами керівників відповідних центральних органів виконавчої влади, уповноважених затверджувати як акти структурних підрозділів даних органів, так і акти інших органів виконавчої влади.

Третю групу відомчих актів та відповідних правил їх прийняття складають акти, якими вносяться зміни до діючого законодавства. Дану групу актів слід розділити на дві підгрупи: розпорядчі документи, які вносять зміни до розпорядчих документів, та, відповідно, розпорядчі документи, які вносять зміни до діючих нормативних актів.

Четверту групу відомчих актів, які мають свою специфіку у техніці підготовки, складають ті, що вносять зміни та доповнення до діючих нормативних актів. Аналогічно з попередньою групою відомчих актів, дану групу слід поділити на ті розпорядчі документи, які вносять зміни та доповнення до розпорядчих документів, та ті, які вносять зміни та доповнення до нормативних актів.

П'яту групу складають ті відомчі акти, які скасовують діючі. Особливостями юридичної техніки скасування акта, що приймався декількома суб'єктами відомчої нормотворчості, є те, що акт про скасування повинен прийматися тими самими суб'єктами, що його видали.

Юридична техніка відомчої нормотворчості встановлює різний порядок прийняття відомчих актів, що обумовлюється різним обсягом компетенції суб'єктів відомчої нормотворчості. У свою чергу, компетенція суб'єкта відомчої нормотворчості обумовлює особливий порядок прийняття акта. Отже, за порядком прийняття актів та

компетенцією суб'єктів відомчої нормотворчості відомчі акти поділяють на такі види:

- одноособові відомчі акти, прийняті або затверджені керівником відповідного центрального органу виконавчої влади або його заступником, якщо це визначено статутом певного відомства;

- колегіальні – відомчі акти, прийняті колегією міністерства;

- спільні – відомчі акти, які приймаються кількома суб'єктами відомчої нормотворчості.

Важливого значення для розуміння особливостей техніки відомчої нормотворчості набуває дискусія про видову класифікацію відомчих актів за формою. Суть проблеми в контексті дослідження юридичної техніки полягає у тому, що визнання завершеного переліку форм (видів) відомчих актів передбачає завершеність внутрішньої будови правил юридичної техніки їх підготовки.

Отже, звернемося до аналізу сутності наукових позицій із зазначеної проблематики. У науковій літературі не існує єдиної думки щодо того, які види актів є відомчими. Так, на думку одних вчених, до відомчих актів відносяться накази, інструкції, розпорядження, вказівки [14, с. 83], інші акцентують увагу на тому, що накази як різновид підзаконних актів повинні носити виключно нормативний характер [5, с. 90; 15, с. 15; 16, с. 195]. У Словнику спеціальних термінів правоохоронної діяльності, окрім зазначених актів, вказані також такі акти, як положення, статuti [17, с. 302-303]. С. А. Комаров, у свою чергу, до відомчих актів включає правила та рішення колегії міністерств [2, с. 228].

Враховуючи те, що позиції науковців щодо розуміння ними форм відомчих актів є неоднозначними, варто звернутися до нормативних актів, які регулюють нормотворчу діяльність центральних органів виконавчої влади в Україні. Так, у ч. 3 ст. 10 Закону України «Про Службу безпеки України» [18] зазначено, що Центральне управління Служби безпеки України видає положення, накази, розпорядження, інструкції. Водночас, у ст. 1.4 Рекомендацій з питань підготовки, державної реєстрації та обліку відомчих нормативно-правових актів зазначений виключний перелік розпорядчих документів, серед яких: накази, розпорядження, рішення, постанови [19].

В контексті дослідження відомчих підзаконних актів як результату застосування юридичної техніки питання про завершеність або незавершеність переліку є принциповим. Постає проблема суто технічного плану – як оцінювати з точки зору законності та легітимності появу таких видів підзаконних актів, які не передбачені нормативно. Крім того, не зовсім зрозуміло, як має реагувати Міністерство юстиції України при реєстрації нормативних актів, типологія яких законодавчо не закріплена.

Результати проведеного аналізу дозволяють констатувати про можливість виокремлення нормативних актів, які вступають в юридичну силу виключно після їх затвердження розпорядчими документами суб'єктів відомчої нормотворчості, а також, власне, розпорядчих документів, які є самостійним видом відомчих підзаконних актів. До розпорядчих документів слід віднести: накази, розпорядження, рішення, постанови, а до нормативно-правових актів – інструкції, правила, положення, статuti, порядки, що відповідним чином дозволяє виокремити й особливості техніки їх підготовки та прийняття.

Враховуючи значну чисельність відомчих нормативних актів, вважаємо за доцільне більш детально розглянути ті з них, які є найбільш поширеними серед суб'єктів відомчої нормотворчості. Так, домінуючими відомчими актами серед суб'єктів відомчої нормотворчості є накази та рішення.

Правила юридичної техніки, що використовуються при підготовці наказів, дозволяють розділити їх на дві основні групи – нормативні та індивідуальні. Так, у Науково-практичному словнику-довіднику зазначено, що нормативні

накази регулюють суспільні відносини в порядку виконання Конституції та законів України, актів Президента та Кабінету Міністрів України [20, с. 310], тобто такі накази є різновидом підзаконних актів та містять норми права, що відрізняє їх від індивідуальних наказів. У Словнику спеціальних термінів правоохоронної діяльності зазначено, що індивідуальні накази стосуються конкретних працівників [17, с. 302-303], тобто індивідуальні накази є різновидом правозастосовних актів. Але, ознаками відомчих актів як різновиду підзаконних нормативно-правових актів є їх нормативність, неперсоніфікованість та багаторазовість застосування, що дає підстави до відомчих актів відносити виключно нормативні накази.

Тому можна констатувати, що під відомчим наказом слід розуміти офіційний розпорядчий документ, який видається керівником відповідного центрального органу виконавчої влади або, у передбачених випадках, його заступником, у межах їх компетенції для регулювання найбільш важливих питань внутрішньої та зовнішньої діяльності органу влади, шляхом нормопроєкування, зміни, доповнення, скасування, обліку, систематизації правових норм, спрямованих на регулювання суспільних відносин, що входять до сфери їх повноважень.

Відповідно до практики, яка склалася, міністерські накази розробляються їх структурними підрозділами та підписуються міністром або за його дорученням заступником [21, с. 388].

Наступним видом відомчих актів є рішення. Так, рішення можуть затверджувати нормативні акти певного відомства, а також вносити в них зміни та доповнення. Рішення приймаються також колегією міністерств, проте вони потребують затвердження наказом міністра, отже, такі рішення не є розпорядчими документами, відповідно, носять характер нормативних актів [22].

Розпорядження як різновид відомчих актів, згідно енциклопедичних видань, визначається як власний акт органів управління, виданий в рамках його компетенції, що має обов'язкову силу для фізичних та юридичних осіб, яким розпорядження адресовано [23, с. 341; 24, с. 354]. З даного визначення можна зробити висновок, що відмінною рисою розпоряджень є те, що вони видаються з оперативних та поточних питань. Розпорядження за строком дії поділяються на розпорядження загальноотривалої дії та розпорядження разової дії [25, с. 582].

Перераховані види відомчих нормативних актів є різновидами розпорядчих документів, які приймаються суб'єктами відомчої нормотворчості як самостійні акти або як акти, що затверджують інші нормативні акти, чим надають їм юридичної сили.

Згідно тих уявлень, що склалися на основі правил юридичної техніки відомчої нормотворчості, до нормативних актів відносяться також інструкції, правила, положення, статuti, порядки тощо. Домінуючими нормативними актами є інструкції, правила, положення, статuti.

У ст. 1.8 Рекомендацій з питань підготовки, державної реєстрації та обліку відомчих нормативно-правових актів встановлено, що інструкцією є нормативно-правовий акт, який встановлює порядок застосування актів законодавства, прийнятих органами вищого рівня, або власних актів, а також порядок здійснення будь-якої діяльності [19]. Інструкції завжди мають нормативний характер, вони відаються керівниками структурних підрозділів (розробниками) та, відповідно, міністром (заступником міністра) [21, с. 388].

Одним із видів відомчих нормативних актів є правила. Юридичні словники по-різному визначають даний вид відомчих актів. Так, правила визначаються як положення, яке описує дії, призначені для виконання [26, с. 143]. Також, правила визначені як службовий документ організаційно-нормативного характеру, в якому викладено настанови або вимоги, що регламентують певний порядок

конкретних дій або поведінки [27, с. 356]. Підсумовуючи вищевикладене, можна констатувати, що правилами слід вважати нормативно-правий акт, який визначає порядок певного виду діяльності.

Наступним видом нормативних актів є положення. Більш точно визначення положення сформульоване у Великому юридичному енциклопедичному словнику, а саме як нормативно-правовий акт, який детально регламентує групу питань, які стосуються статусу або організації діяльності певних суб'єктів права (державного органу, підприємства) [25, с. 495]. Дане визначення повністю розкриває зміст та призначення даного виду відомчого акта.

В теорії права виділяють такий вид відомчого акта, як статут. Так, фахівець теорії права Г. Ю. Арзамасов, виділяючи статут як самостійний акт визначає, що характерною ознакою статуту є його кодифікованість [10, с. 280]. Вважаємо за доцільне дану ознаку статуту визначити як диференціюючу між статутом та положенням. Отже, статутом є кодифікований нормативний акт, який визначає статус, структуру, функції, права та обов'язки, умови реорганізації та припинення діяльності державних та недержавних органів.

Слід також зазначити, що даний перелік відомчих актів не є вичерпним, оскільки суб'єкти відомчої нормот-

ворчості видають також такі нормативні акти, як переліки, умови, методики тощо, які вступають в юридичну силу після їх затвердження розпорядчими документами. Проте, останні не передбачені діючим законодавством та теорією права як різновиди підзаконних актів.

Застосування правил юридичної техніки відомчої нормотворчості дозволяє забезпечити та врахувати в процесі проектування документів такі загальні властивості відомчих нормативно-правових актів, як нормативність, формальність, відомчий характер. Існуюча техніка їх підготовки та введення в дію забезпечує спрощеність процедури їх прийняття, оперативність реагування на потреби управління галуззю, гнучкість за необхідності внесення змін та доповнень, на підставі чого відомчі нормативно-правові акти виконують роль потужного засобу правового регулювання суспільних відносин. Крім того, видова класифікація відомчих нормативно-правових актів свідчить не тільки про структурну ієрархію та складність будови відомчого законодавства, але і про відповідну структуру правил юридичної техніки, що застосовуються відповідно до відомчих потреб підготовки того чи іншого виду документу: наказу, рішення, розпорядження, правила, інструкції, положення тощо.

ЛІТЕРАТУРА

1. Алексеев С. С. Общая теория права / С. С. Алексеев. – М. : Юрид. лит., 1982. – 360 с.
2. Комаров С. А. Общая теория государства и права : учебник / С. А. Комаров. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 1997. – 416 с.
3. Ведерников Ю. А. Теория держави та права : навчальний посібник / Ю. А. Ведерников, В. С. Грекул. – 4-е вид., доп. і перероб. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 224 с.
4. Проблемы правотворчества субъектов РФ : науч.-практ. пособие / отв. ред. А. С. Пиголкин. – М. : Издательство НОРМА, 1998. – 272 с.
5. Рабинович П. М. Основы загальної теорії права та держави : посіб. для студ. / П. М. Рабинович. – 2-е вид., зі змінами й допов. – К., 1994. – 236 с.
6. Скакун О. Ф. Торія держави та права : Енциклопедичний курс : підруч. / О. Ф. Скакун. – Х. : Еспада, 2006. – 776 с.
7. Лисенков С. Л. Загальна теорія держави та права : навч. посіб. / С. Л. Лисенков. – К. : Юрисконсульт, 2006. – 355 с.
8. Венгеров А. Б. Теория государства и права : учебник / А. Б. Венгеров. – 3-е изд. – М. : Юриспруденция, 2000. – 528 с.
9. Теория права и государства : учебник / под общ. ред. А. С. Васильева. – Х. : ООО «Одиссей», 2007. – 480 с.
10. Арзамасов Ю. Г. Ведомственный нормотворческий процесс в Российской Федерации : Дис. ... доктора юрид. наук : 12.00.01 / Ю. Г. Арзамасов. – М., 2004. – 364 с.
11. Керимов Д. А. Культура и техника законотворчества / Д. А. Керимов. – М. : Юрид. лит., 1991. – 160 с.
12. Теория государства и права : учебник / под ред. А. И. Денисова. – М. : Юрид. лит., 1980. – 432 с.
13. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів : Наказ Міністерства юстиції України від 12 квітня 2005 року № 34/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.minjust.gov.ua/0/4989>.
14. Великанова М. М. Теорія держави та права : навч.-метод. посіб. / М. М. Великанова, О. Ю. Великанов, І. В. Половко. – Ніжин : Вид-во НДІ ім. М. Гоголя, 2006. – 164 с.
15. Шестопалова Л. М. Дослідження нормативно-правових актів : метод. рекомендації / Л. М. Шестопалова, Н. В. Пелипенко ; за заг. ред. О. М. Джузі. – К. : Нац. акад. внутр. справ України, 2005. – 164 с.
16. Лисенко С. Л. Теорія держави і права : підруч. / С. Л. Лисенков, А. М. Колодій, О. Д. Тихомиров, В. С. Ковальський ; за ред. С. Л. Лисенкова. – К. : Юрінком Інтер, 2005. – 448 с.
17. Словник спеціальних термінів правоохоронної діяльності / за ред. Я. Ю. Кондратьєва. – К. : Нац. акад. внутр. справ України, 2004. – 560 с.
18. Про Службу безпеки України : Закон України від 25 березня 1992 року № 2229-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 27. – Ст. 382.
19. Про затвердження Рекомендацій з питань підготовки, державної реєстрації та обліку відомчих нормативно-правових актів : Постанова колегії Міністерства юстиції України від 27 березня 1998 року № 3 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0003323-98?info=1>
20. Скакун О. Ф. Юридический научно-практический словарь-справочник (Основные термины и понятия) / О. Ф. Скакун, Д. А. Бондаренко / под общ. ред. О. Ф. Скакун. – Х. : Эспада, 2007. – 488 с.
21. Теория государства и права : курс лекций / под ред. Н. И. Матузова, А. В. Малько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2000. – 776 с.
22. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року // Офіційний вісник України. – 2007. – № 54. – Ст. 2180.
23. Юридический энциклопедический словарь / под общ. ред. В. Е. Крутских. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2001. – Т. 6. – 2001. – 450 с.
24. Юридична енциклопедія : в 6 т. / редкол. Ю. С. Шемшученко (голова редкол.) та ін. – К. : Укр. енцикл., 2001. – Т. 6. – 2004. – 768 с.
25. Барихин А. Б. Большой юридический энциклопедический словарь / А. Б. Барихин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Книжный мир, 2006. – 792 с.
26. Большой словарь официальных юридических терминов / сост. И. Фединский. – М. : ЗАО «Издательство «Экономика», 2001. – 647 с.
27. Популярна юридична енциклопедія / кол. авт. : В. К. Гіжевський, В. С. Ковальський (кер.) та ін. – К. : Юрінком Інтер, 2003. – 528 с.