

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Мобільного рятувального
центру швидкого реагування Державної
служби України з надзвичайних ситуацій
полковник служби цивільного захисту

Вячеслав БОЙЦОВ

« ____ » _____ 2025 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ

**на проведення заняття з профільної підготовки
з особовим складом МРЦ ШР ДСНС України**

« ____ » _____ 20__ р.

Тема: Основні вимоги дисциплінарного статуту. Права, обов'язки та відповідальність осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту

Навчальна мета:

Доведення до особового складу теми лекції

Час: 2 години

Навчально-матеріальне забезпечення:

План-конспект

Нормативно-правові акти і література:

1. Постанова КМУ від 11 липня 2013 року № 593 «Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу» (зі змінами).
2. Закон України від 5 березня 2009 року № 1068-VI «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту»

Питання та їх стислий зміст	Методичні вказівки
<p>Згідно наступних пунктів Закону України від 5 березня 2009 року № 1068-VI «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» – основні вимоги дисциплінарного статуту:</p> <p>1. Службова дисципліна – бездоганне та неухильне виконання особами рядового і начальницького складу службових обов'язків, установлених Законом України «Про правові засади цивільного захисту», цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами та контрактом про проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту.</p> <p>2. Службова дисципліна в органах і підрозділах цивільного захисту зобов'язує кожну особу рядового і начальницького складу під час проходження служби:</p> <ul style="list-style-type: none"> виконувати вимоги Присяги, контракту, накази начальників, додержуватися цього Статуту та інших нормативно-правових актів; захищати життя, здоров'я, права та власність громадян, територію, інтереси суспільства і держави у разі виникнення надзвичайних ситуацій; бути чесним, сумлінним і дисциплінованим; стійко переносити всі труднощі та обмеження, пов'язані із службою, не шкодувати сил під час виконання поставлених завдань; постійно вдосконалювати професійну майстерність, підвищувати свій професійний рівень; додержуватися норм професійної та службової етики, не вчиняти дій, що можуть призвести до неналежного виконання службових обов'язків, бути вільним від впливу політичних партій і громадських організацій; поважати людську гідність і бути готовим у будь-який час надати допомогу людям; сприяти зміцненню службової дисципліни, виявляти повагу до начальників та старших за званням, бути ввічливим, додержуватися правил внутрішнього розпорядку, носіння встановленої форми одягу, вітання та етикету; зберігати державну і службову таємницю; берегти та підтримувати в належному стані передані їй у користування майно і техніку. <p>Згідно наступних пунктів Постанови КМУ від 11 липня 2013 року № 593 «Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу» – права, обов'язки та відповідальність осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту:</p> <p>28. Особи рядового і начальницького складу користуються правами і виконують службові обов'язки відповідно до законодавства та цього Положення.</p> <p>29. Особи рядового і начальницького складу можуть бути заохочені або притягнуті до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому Дисциплінарним статутом служби цивільного захисту.</p>	

За мужність і відвагу, виявлені під час виконання службових обов'язків, зразкове управління органами і підрозділами цивільного захисту, високі показники у професійній підготовці, оволодінні технікою та інші заслуги особи рядового і начальницького складу в установленому законодавством порядку можуть бути представлені до присвоєння почесних звань та відзначення державними нагородами України, нагородження відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України і відомчими заохочувальними відзнаками.

30. Особи рядового і начальницького складу мають право на письмові звернення - пропозиції, заяви та скарги або звернення особисто до посадових осіб, органів і до суду в разі:

прийняття незаконних рішень чи вчинення дій (бездіяльності) щодо них керівниками (начальниками) або іншими особами рядового і начальницького складу, порушення їх прав, законних інтересів та свобод;

незаконного покладення на них обов'язків або незаконного притягнення до відповідальності;

виникнення інших питань, пов'язаних із службовою діяльністю.

Особи рядового і начальницького складу, що подали заяви чи скарги, в яких містяться завідомо неправдиві відомості, притягуються до відповідальності згідно із законом.

31. Особи рядового і начальницького складу зобов'язані:

чесно і сумлінно додержуватися Присяги служби цивільного захисту, виконувати закони України;

добросовісно і в повному обсязі виконувати покладені на них згідно із займаною посадою службові обов'язки;

проходити службу цивільного захисту в тих органах і підрозділах цивільного захисту і в тих місцях, де це викликано інтересами служби;

додержуватися норм професійної та службової етики;

зупинити членство в політичних партіях, організаціях чи рухах на період проходження служби цивільного захисту;

додержуватися вимог антикорупційного законодавства;

додержуватися законодавства з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання і протидії дискримінації, насильству за ознаками статі та сексуальним домаганням;

берегти та підтримувати у належному стані передані їм у користування майно і техніку;

постійно підвищувати рівень професійних знань, удосконалювати свою майстерність;

виявляти повагу до колег по службі, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, носіння встановленої форми одягу, вітання та етикету;

щороку проходити комплексний медичний огляд, за необхідності психофізіологічне обстеження і тестування, а в разі погіршення стану здоров'я, прийняття рішення про переміщення по службі в іншу місцевість або інших випадках, що потребують додаткового вивчення стану здоров'я, - проходити позачерговий медичний огляд;

сприяти підтриманню порядку і дисципліни;

звертатись із службових питань до свого безпосереднього керівника (начальника) і з його дозволу - до старшого прямого керівника (начальника), з особистих питань - до свого безпосереднього керівника (начальника), а у разі, коли він нездатний їх вирішити, - до старшого прямого керівника (начальника);

доповідати своєму безпосередньому керівникові (начальникові) про події та обставини, що стосуються виконання службових обов'язків, а також про зроблені їм іншими керівниками (начальниками) зауваження;

додержуватися вимог безпеки, вживати заходів до запобігання захворюванню, травматизму, підвищувати повсякденно фізичну загартованість і тренуваність, утримуватися від шкідливих для здоров'я звичок;

своєчасно подавати відомості про себе, що мають значення для проходження служби цивільного захисту (зміна місця проживання, здобуття освіти, притягнення до адміністративної та кримінальної відповідальності тощо);

повідомляти безпосередньому керівникові (начальникові) про місце свого перебування під час відпустки та у разі відсутності на службі з інших поважних причин (перебування на лікарняному тощо);

з гідністю і честю поводитися в позаслужбовий час.

Особи начальницького складу зобов'язані дотримуватися вимог та обмежень, установлених Законом України «Про запобігання корупції».

32. За протиправні дії чи бездіяльність під час виконання службових обов'язків особи рядового і начальницького складу несуть відповідальність згідно із законом.

Обов'язки та права начальників щодо підлеглих згідно Дисциплінарного статуту служби цивільного захисту

24. Начальник зобов'язаний підтримувати високий рівень службової дисципліни в органах і підрозділах цивільного захисту, вимагати від підлеглих її додержання, не залишати поза увагою жодного факту вчинення дисциплінарного правопорушення, у повному обсязі використовувати надані йому права, правильно застосовувати заходи дисциплінарного впливу.

25. Начальник зобов'язаний бути прикладом у бездоганному виконанні вимог Присяги, наказів та розпоряджень, у дотриманні законності, службової дисципліни, професійної та службової етики, а також виховувати і підтримувати у підлеглих сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, виявлення честі та гідності, заохочувати ініціативність, самостійність і старанність на службі.

26. Особливу увагу начальник повинен приділяти вивченню індивідуальних якостей підлеглих, додержанню вимог цього та інших статутів органів і підрозділів цивільного захисту у відносинах з ними, а також між ними, згуртуванню колективу, своєчасному застосуванню дисциплінарних стягнень до порушників службової дисципліни, встановленню причин вчинення підлеглими дисциплінарних правопорушень та їх усуненню.

27. Діяльність начальника щодо підтримання високого рівня службової дисципліни оцінюється повнотою виконання службових обов'язків підлеглими, відсутністю порушень ними законодавства.

28. Прямий начальник зобов'язаний не рідше ніж один раз на півроку контролювати стан службової дисципліни серед підлеглих та вживати заходів із запобігання вчиненню дисциплінарних правопорушень. Начальник, який не забезпечив додержання підлеглими належного рівня службової дисципліни та не вжив для цього відповідних заходів, несе встановлену цим Статутом відповідальність.

29. Правом начальника є віддання (видання) наказів чи розпоряджень, а обов'язком підлеглого - їх виконання.

30. Старший прямий начальник може застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення, визначені цим Статутом, права на застосування та накладення яких надано молодшим начальникам.

31. Керівник центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту має право застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення, визначені цим Статутом, у повному обсязі.

32. Начальники, які є заступниками керівника центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, керівниками його структурних підрозділів та територіальних органів управління, підрозділів цивільного захисту, та інші прямі начальники стосовно підлеглих мають право застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення згідно із цим Статутом в обсязі, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері цивільного захисту.

ПРОПОЗИЦІЇ, ЗАЯВИ ТА СКАРГИ

109. Усі особи рядового і начальницького складу мають право на письмові звернення - пропозиції, заяви та скарги або звернення особисто до посадових осіб, органів і до суду у разі:

прийняття незаконних рішень чи вчинення дій (бездіяльності) щодо них начальниками або іншими особами рядового і начальницького складу, порушення їхніх прав, законних інтересів та свобод;

незаконного покладення на них обов'язків або незаконного притягнення до відповідальності;

виникнення інших питань, пов'язаних із службовою діяльністю.

110. Пропозиція або заява подається безпосередньому начальникові, а скарга - безпосередньому начальникові тієї особи, дії якої оскаржуються, а якщо особа не знає, з чиєї вини порушено її права, скарга подається в порядку підлеглості.

111. Особа рядового чи начальницького складу, яка подала пропозицію, заяву чи скаргу, має право:

особисто викласти свої аргументи особі, яка розглядає пропозицію, заяву чи скаргу, у відповідних випадках звернутися за допомогою до свідків;

подати додаткові матеріали, що стосуються справи, або клопотати, щоб їх затребував начальник чи орган, який розглядає пропозицію, заяву чи скаргу;

бути присутнім під час розгляду пропозиції, заяви чи скарги;

одержати письмову відповідь про результати розгляду пропозиції, заяви чи скарги;

ознайомитися з матеріалами розгляду пропозиції, заяви чи скарги;

оскаржити прийняте за її заявою чи скаргою рішення в суді;

вимагати відшкодування збитків у встановленому законом порядку.

112. Ніхто не може бути скривджений на службі чи покараний за те, що подав пропозицію, заяву чи скаргу.

113. Подання скарги особами рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту не звільняє їх від виконання своїх службових обов'язків і наказів начальників.

114. Не можна подавати скаргу під час чергування, перебування в строю (за винятком скарг, поданих під час опитування осіб рядового і начальницького складу), у добовому наряді та під час занять.

115. Під час опитування осіб рядового і начальницького складу пропозиція, заява чи скарга може бути подана усно або в письмовій формі безпосередньо на ім'я начальника, який проводив опитування.

116. У разі виявлення фактів розкрадання чи псування службового майна, незаконного витрачання коштів, зловживання у постачанні підрозділів, недоліків у стані комплектування техніки чи інших фактів, які завдають шкоди, особа рядового чи начальницького складу повинна доповісти про це безпосередньому начальникові, а також може надіслати письмову заяву старшому начальникові, до керівника центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, включно, або до інших державних, у тому числі правоохоронних, органів.

117. Пропозиція, заява чи скарга, подана в письмовій формі, обов'язково підписується. У разі якщо пропозиція, заява чи скарга не містить даних про заявника, вона визнається анонімною і розгляду не підлягає.

118. Пропозиція, заява чи скарга, оформлена належним чином і подана в установленому порядку, підлягає обов'язковому прийняттю до розгляду. У разі якщо питання, порушені в пропозиції, заяві чи скарзі, не належать до повноважень начальника, який їх отримав, пропозиція, заява чи скарга надсилається ним у строк не більш як п'ять днів за належністю відповідній посадовій особі або органу, про що повідомляється особі рядового чи начальницького складу, яка подала пропозицію, заяву чи скаргу. Якщо пропозиція, заява чи скарга не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом або посадовою особою, вона в той же строк повертається особі рядового чи начальницького складу з відповідним роз'ясненням.

119. Забороняється пересилати на розгляд заяви та скарги осіб рядового і начальницького складу тим посадовим особам або органам, дії чи рішення яких оскаржуються.

120. Пропозиція, заява чи скарга вважається вирішеною, якщо розглянуто всі порушені в ній питання і з приводу їх вжито необхідних заходів або надано вичерпні відповіді.

Відмова в задоволенні питань, викладених у пропозиції, заяві чи скарзі, доводиться до відома осіб рядового і начальницького складу у письмовій формі з посиланням на відповідні акти законодавства із зазначенням мотивів відмови та роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

121. Усі пропозиції, заяви та скарги розглядаються у строк не більше одного місяця з часу надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення і перевірки, - невідкладно, але не пізніше ніж протягом 15 днів з дати надходження. Якщо в місячний строк вирішити порушені у пропозиції, заяві чи скарзі питання неможливо, начальник встановлює новий строк розгляду, про що сповіщається особа рядового чи начальницького складу, яка подала пропозицію, заяву чи скаргу. При цьому загальний строк розгляду пропозиції, заяви чи скарги не може перевищувати 45 днів.

122. При розгляді пропозиції, заяви чи скарги не допускається розголошення начальником чи іншою особою, яка бере участь у розгляді, відомостей про особисте життя особи рядового чи начальницького складу, а також іншої інформації, якщо це зачіпає її права, свободи і законні інтереси.

123. Начальник, який допустив незаконні дії щодо підлеглих за подання пропозиції, заяви чи скарги, несе відповідальність згідно із законом.

124. Начальники органів і підрозділів цивільного захисту зобов'язані проводити особистий прийом осіб рядового і начальницького складу, членів їхніх сімей, а також інших громадян з питань, що стосуються їх діяльності. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години. Усі звернення на особистому прийомі реєструються. Якщо порушені питання безпосередньо під час особистого прийому вирішити неможливо, вони розглядаються у тому самому порядку, що й пропозиції, заяви та скарги.

125. Усі пропозиції, заяви чи скарги підлягають реєстрації у день їх надходження.

126. Начальники органів і підрозділів цивільного захисту зобов'язані не рідше одного разу на квартал здійснювати перевірку роботи щодо розгляду та прийняття рішень з приводу пропозицій, заяв та скарг.

127. Скарги на необґрунтоване притягнення до дисциплінарної відповідальності, подані після закінчення тримісячного строку з дня, коли притягнутому до відповідальності оголошено про стягнення, розгляду не підлягають.

128. Особи рядового і начальницького складу, які подали завідомо неправдиві заяви чи скарги, притягуються до відповідальності згідно із законом.

План-конспект склав:

Т. в. о. начальника відділу персоналу
майор служби цивільного захисту

Олеся ПАШИСТА

«__»_____ 2025 року