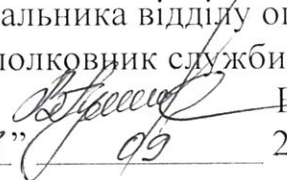


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальника відділу оперативних чергових
підполковник служби цивільного захисту

 Віктор ГУМЕНІОК
“03” 09 2026 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття з навчальною групою № 14
жовтень 2026 року

Профільна підготовка

Відділ оперативних чергових ГМРЦ ШР ДСНС України

Тема: Вивчення посадових інструкції оперативного чергового та помічника оперативного чергового ГМРЦ ШР ДСНС України.

Навчальна мета: підвищення рівня знань, умінь, навичок та професійних якостей особового складу.

Час: 2 год.

Місце проведення: робоче місце ГМРЦ ШР ДСНС України

Навчально-матеріальне забезпечення: самостійне навчання

Нормативно-правові акти та література: інструкції оперативного чергового та помічника оперативного чергового ГМРЦ ШР ДСНС України.

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
ІНСТРУКЦІЯ ОПЕРАТИВНОГО ЧЕРГОВОГО Головного мобільного рятувального центру швидкого реагування Державної служби України з надзвичайних ситуацій 1. Загальні положення 1.1. Оперативний черговий Головного мобільного рятувального центру швидкого реагування Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ГМРЦ ШР) призначається з особового складу відділу оперативних чергових ГМРЦ ШР. Він відповідає за збір, обробку, облік та узагальнення оперативної інформації про надзвичайні ситуації різного характеру, а також про події серед особового складу ГМРЦ ШР. 1.2. Організовує та контролює роботу чергової зміни у межах повноважень визначених даною інструкцією. 1.3. Забезпечує прийняття та доведення до керівного складу ГМРЦ ШР та виконавців сигналів, команд, розпоряджень. 1.4. Взаємодіє зі службами цивільного захисту, іншими центральними органами виконавчої влади щодо надання та отримання необхідної інформації з питань виконання покладених завдань та спільних дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій. 1.5. Здійснює оперативний зв'язок з керівництвом ГМРЦ ШР. 1.6. Відслідковує поточні оповіщення системи GDACS стосовно ситуації за кордоном та забезпечує отримання (відправлення) електронної пошти. 1.7. Забезпечує організацію виїзду підпорядкованих йому чергових сил та засобів до місця виникнення надзвичайних ситуацій. 1.8. Організовує та контролює несення служби патрульного наряду по охороні пункту постійної дислокації. 1.9. При виконанні своїх функціональних обов'язків підпорядковується начальнику ГМРЦ ШР, першому заступнику начальника ГМРЦ ШР (або особі що його заміщає), а в порядку внутрішньої служби – відповідальному по ГМРЦ ШР та начальнику відділу оперативних чергових і є начальником для всього особового складу добового наряду ГМРЦ ШР. 2. Оперативний черговий ГМРЦ ШР в день заступання на чергування ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ: 2.1. О 08.30 годині провести розвід чергової зміни, після чого особисто прийняти у попереднього оперативного чергового ГМРЦ ШР тубуси з ключами від приміщень ГМРЦ ШР, засоби відеоспостереження, зв'язку, ключі з печаткою № 5 а також документацію та майно згідно опису. 2.2. Прийняти доповідь нової чергової зміни про прийом-передачу чергування, про недоліки виявлені під час цього,	

які не було усунуто попередньою зміною добового наряду, наявність особового складу чергової зміни, розрахунок чергових сил та засобів відповідно до наказу начальника ГМРЦ ШР.

2.3. Доповісти начальнику ГМРЦ ШР (першому заступнику начальнику центру) про здавання та прийняття чергування, а також оголосити всі недоліки, виявлені під час прийому чергування, які не міг усунути добовий наряд, що змінюється.

2.4. Заповнити Google таблиці та відправити оперативну інформацію щодо залучення особового складу до дій за призначенням в період чергування на 15:00 год та 05:00 год на електронну пошту чергової зміни ДСНС України.

2.5. Інформувати ДСНС, щодо проведення заходів державної охорони (готовність, завершення та скасування/перенесення) згідно окремого доручення ДСНС від 06.07.2023 №В-533.

2.6. Постійно перебувати в кімнаті оперативного чергового ГМРЦ ШР, залишати кімнату оперативного чергового ГМРЦ ШР тільки для виконання функціональних обов'язків та з дозволу начальника ГМРЦ ШР і першого заступника начальника центру; виходячи у службових справах, залишати замість себе помічника оперативного чергового й сповіщати йому, куди і на який час вибув, якого ретельно проінструктувати, особливо в діях при отриманні сигналів про введення ступенів готовності, команд, розпоряджень службових телефонограм.

2.7. У разі надходження сигналу «ЗБІР-АВАРІЯ» діяти згідно «Інструкції оперативному черговому центру на випадок отримання сигналу «ЗБІР – АВАРІЯ».

2.8. Постійно знати місце перебування начальника ГМРЦ ШР, його заступників, негайно доповідати їм про всі надзвичайні події.

2.9. У випадку надходження сигналів про введення ступенів готовності діяти згідно керівних документів та чинного законодавства.

2.10. Стежити за виконанням особовим складом ГМРЦ ШР розпорядку дня.

2.11. При невиконанні або зриві заходів, які передбачені розпорядком дня, негайно приймати заходи по їх усуненню та доповідати про це начальнику ГМРЦ ШР та його заступникам.

2.12. Вживати заходів щодо недопущення порушень виконавчої дисципліни та розпорядку дня серед особового складу ГМРЦ ШР, що можуть привести до втрати постійної готовності сил і засобів ГМРЦ ШР до дій за призначенням.

2.13. Особисто перевіряти не менше ніж двічі на добу (з них один раз вночі) несення служби черговою зміною та патрульним нарядом групи охорони, дотримання ним внутрішнього порядку, вживати заходів для запобігання проявам злочинів, випадкам порушення вимог безпеки праці, при цьому особливу увагу звертати на стан об'єктів, які знаходяться під охороною, справність огорож, освітлення, засобів зв'язку та пожежогасіння.

2.14. Оперативний черговий та помічник оперативного чергового по ГМРЦ ШР відповідають за пропуск осіб, винесення

(внесення) вивезення (ввезення) будь-якого майна з території ГМРЦ ШР.

2.15. Контролювати в'їзд (виїзд) автомобілів на територію ГМРЦ ШР відповідно до нарядів (службовий транспорт) та перепусток встановленого зразку (особистий транспорт), але з обов'язковим погодженням начальника ГМРЦ ШР або першого заступника.

2.16. Вести облік підрозділів (команд) та техніки які убувають за межі ГМРЦ ШР для виконання завдань за призначенням, відповідно робити запис у журнал добового наряду ГМРЦ ШР та доповідати про убуття (прибуття) начальнику чергової зміни ДСНС України за тел. 044 202 32 11, або за телефоном спец. зв'язку 90-50, 92-11.

2.17. Доповідати о 21.00 год. про стан справ в ГМРЦ ШР начальнику ГМРЦ ШР та першому заступнику начальника центру через систему миттєвої передачі повідомлень текстового та графічного формату «Whats App».

2.18. Доповідати щоденно заступнику начальника центру з реагування на НС та застосування сил щодо залучення за призначенням особового складу та техніки ГМРЦ ШР.

2.19. У разі виникнення пожежі на території ГМРЦ ШР негайно приймати першочергові заходи по ліквідації згідно затвердженого регламенту дій.

2.20. Стежити за чистотою і порядком на території, яка закріплена за структурними підрозділами ГМРЦ ШР.

2.21. Контролювати своєчасне прибуття осіб чергової зміни до місця несення служби.

2.22. Знати та вміти швидко користуватися службовою та довідковою інформацією, забезпечувати швидкий прийом повідомлень.

2.23. Проводити своєчасний та точний прийом повідомлень про аварію чи стихійне лихо, встановити місце надзвичайної ситуації, прізвище особи що повідомила, і номер телефону, по якому повідомляється про НС (уточнене місце НС, особливості маршруту руху, чи є загроза людям, вибуху, отруєння тощо).

2.24. Підтримувати зв'язок зі службами цивільного захисту і за необхідності, спрямовувати ці служби в район проведення робіт відповідно до встановленого порядку.

2.25. Дотримуватись правил ділового етикету, мати відповідні навички роботи на комп'ютері та знати відповідне програмне забезпечення.

2.26. Постійно на протязі доби проводити звірку електронної пошти та негайно доповідати начальнику ГМРЦ ШР про надходження наказів, доручень, розпоряджень, заявок про виявлення вибухонебезпечних предметів.

2.27. Постійно підтримувати зв'язок з підрозділом, який виїхав на ліквідацію НС (аварію, стихійне лихо та ін.); з врахуванням особливостей об'єкту з'ясовувати з допомогою довідкової літератури і документації, а також через відповідні служби, його оперативно-тактичну характеристику, рівень загазованості, радіаційну обстановку,

передбачувані зміни метеорологічних умов і та ін., та при одержанні додаткових відомостей негайно доповідати начальнику ГМРЦ ШР та його заступникам.

2.28. Під час приймання чергування перевіряти повноту і правильність ведення оперативно-службової документації, справність засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, приладів радіаційної та хімічної розвідки.

2.29. У разі несанкціонованого спрацювання охоронної сигналізації у приміщеннях, що знаходяться під охороною, діяти згідно з інструкцією.

2.30. У разі виникнення радіаційної та хімічної небезпеки діяти згідно з Статутом дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

2.31. Під час інструктажу добового наряду визначити та довести до особового складу чергової зміни пожежний розрахунок.

2.32. Щоденно о 9.00 год. приймати доповідь від оперативної групи ППД «Хутір Редьки» про зміну добового наряду та кожні 2 години приймати доповідь про стан справ чергування.

3. Прикінцеві положення:

Оперативному черговому ГМРЦ ШР дозволяється відпочивати лежачи (спати) під час чергування з 02.00 до 06.00 год. без взуття, не скидаючи спорядження й не роздягаючись.

ІНСТРУКЦІЯ

помічника оперативного чергового відділу оперативних чергових Головного мобільного рятувального центру швидкого реагування Державної служби України з надзвичайних ситуацій на воєнний час

1. Загальні положення.

1.1. Помічник оперативного чергового відділу оперативних чергових (далі – помічник) Головного мобільного рятувального центру швидкого реагування Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ГМРЦ ШР) безпосередньо підпорядкований начальнику відділу – оперативному черговому відділу оперативних чергових ГМРЦ ШР.

1.2. При виконанні своїх функціональних обов'язків підпорядковується оперативному черговому відділу оперативних чергових ГМРЦ ШР, начальнику ГМРЦ ШР, його першому заступнику (або особі, що його заміщає), а в порядку внутрішньої служби – відповідальному по ГМРЦ ШР та начальнику відділу – оперативному черговому відділу оперативних чергових і є начальником для визначеного наказом начальника ГМРЦ ШР особового складу добового наряду ГМРЦ ШР.

1.3. У разі відсутності (хвороба, відрядження, відпустка тощо) його функції, тимчасово виконує інший Помічник або інша посадова особа, призначена письмовим наказом начальника ГМРЦ ШР.

1.4. При виконанні своїх обов'язків у воєнний час та під час особливого періоду відповідає за готовність чергової зміни до дій за призначенням.

2. Завдання та обов'язки.

2.1. Вживає всіх можливих заходів для якісного виконання посадових обов'язків оперативним черговим ГМРЦ ШР;

2.2. Допомагає забезпечувати реалізацію відділу оперативних чергових принципу планової роботи, а саме:

- підготовки та реалізації планів роботи під час несення добового чергування;

- виконання планових заходів та робіт;

- надання інформації для підготовки звітів за результатами роботи відділу чергової служби.

2.3. Приймає участь в здійсненні несення добового чергування, відповідно до вимог керівних документів Міністерства внутрішніх справ України, ДСНС України, ГМРЦ ШР щодо організації підготовки до дій за призначенням, порядку залучення та повсякденну діяльність.

2.4. Здійснює вивчення документації оперативних чергових та керівних документів Міністерства внутрішніх справ України, ДСНС України, ГМРЦ ШР щодо несення добового чергування та готовності ГМРЦ ШР до дій за призначенням.

2.5. Допомагає оперативному черговому здійснювати доведення до керівників структурних підрозділів наказів та розпоряджень керівництва ГМРЦ ШР.

2.6. Приймає участь у проведенні збору, узагальненні первинної інформації про обстановку, що склалася в районі надзвичайної ситуації.

2.7. Приймає участь у здійсненні ведення обліку участі ГМРЦ ШР (особовий склад, автомобільна та спеціальна техніка, обсяг виконаних робіт, тощо) у проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, підготовки та надсиланні звітів про залучення сил і засобів ГМРЦ ШР щодо дій за призначенням.

2.8. Приймає участь у здійсненні щодобового збору інформації про надзвичайні ситуації чи події, які сталися під час несення добового чергування на території України та за кордоном, своєчасне доведення інформації про події рівня загрози червоного кольору до відома керівництва ГМРЦ ШР та оперативному черговому ГМРЦ ШР.

2.9. Допомагає оперативному черговому здійснювати прийом інформації про виникнення (загрозу виникнення) надзвичайних ситуацій.

2.10. Приймає участь в оповіщенні та інформуванні особового складу ГМРЦ ШР за сигналом «Збір – аварія», що визначений у КНС «Збір – аварія» та узагальнення інформації щодо їх прибуття.

2.11. Приймає участь у здійсненні зв'язку з структурними підрозділами ГМРЦ ШР, що залучені до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

2.12. Особисто приймає у попереднього Помічника тубуси з ключами від приміщень ГМРЦ ШР, а також документацію і майно

згідно опису.

2.13. Після прийому чергування, але не пізніше 9.00 години доповідає оперативному черговому ГМРЦ ШР про прийом-передачу чергування, та недоліки виявлені під час цього, які не було усунуто попередньою зміною добового наряду.

2.14. Перебуває в кімнаті оперативного чергового ГМРЦ ШР, та залишає її тільки з дозволу оперативного чергового для виконання функціональних обов'язків; виходячи у службових справах, попереджує куди і на який час вибув.

2.15. Доповідає оперативному черговому ГМРЦ ШР у разі надходження сигналу «ЗБІР-АВАРІЯ», проводить оповіщення особового складу згідно КНС «Збір - аварія» і діє згідно керівних документів та чинного законодавства.

2.16. Володіє інформацією про місце перебування начальника ГМРЦ ШР, його заступників.

2.17. Стежить за виконанням особовим складом ГМРЦ ШР розпорядку дня.

2.18. Допомагає вживати заходи по усуненню невиконання або зриву запланованих заходів, передбачених розпорядком дня.

2.19. Допомагає стежити за вживанням заходів щодо недопущення порушень виконавчої дисципліни та розпорядку дня серед особового складу ГМРЦ ШР, що можуть привести до втрати постійної готовності сил і засобів до дій за призначенням.

2.20. Допомагає контролювати пропуск осіб, винесення (внесення) вивезення (ввезення) будь-якого майна з території ГМРЦ ШР згідно інструкції.

2.21. Допомагає вести контроль в'їзду (виїзду) автомобілів на територію ГМРЦ ШР відповідно до нарядів (службовий транспорт) та перепусток встановленого зразку (особистий транспорт).

2.22. Бере участь у веденні обліку підрозділів (команд) та техніки які убувають за межі ГМРЦ ШР для виконання завдань за призначенням, та доповідає про вибуття (прибуття), хід робіт та зміну оперативної обстановки оперативному черговому ГМРЦ ШР.

2.23. У разі виникнення пожежі чи іншої надзвичайної ситуації на території ГМРЦ ШР, НЕГАЙНО доповідає оперативному черговому та діє згідно інструкції.

2.24. Приймає участь у контролі чистоти та своєчасного прибирання території, яка закріплена за структурними підрозділами ГМРЦ ШР.

2.25. Приймає участь у контролі своєчасного прибуття осіб чергової зміни до місця несення служби.

2.26. Повинен знати та вміти швидко користуватися службовою та довідковою інформацією та забезпечувати швидкий прийом повідомлень.

2.27. За відсутності оперативного чергового проводить своєчасний та точний прийом повідомлень про аварію чи стихійне лихо, встановлює місце надзвичайної ситуації, прізвище особи що повідомила, і номер телефону, по якому повідомляється про НС (уточнене місце НС, особливості маршруту руху, чи є загроза людям, вибуху, отруєння тощо) та НЕГАЙНО доповідає оперативному черговому.

2.28. Повинен вміти координувати зв'язок зі службами цивільного захисту і за необхідності, спрямовувати ці служби в район проведення робіт відповідно до встановленого порядку.

2.29. Повинен дотримуватись правил ділового етикету, мати достатні навички роботи на комп'ютері та знати відповідне програмне забезпечення.

2.30. Постійно проводить звірку електронної пошти на протязі доби, та негайно доповідає оперативному черговому ГМРЦ ЦР про надходження наказів, доручень, розпоряджень, заявок про залучення підрозділів ГМРЦ ЦР тощо.

2.31. Перевіряє повноту і правильність ведення оперативно-службової документації під час приймання чергування, справність засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, приладів радіаційної та хімічної розвідки.

2.32. Спільно з оперативним черговим відділу оперативних чергових ГМРЦ ЦР вживає заходи згідно з Статутом дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, у разі виникнення радіаційної та хімічної небезпеки.

2.33. Бере участь у визначенні особового складу пожежного розрахунку, та доведенні його під час проведення інструктажу особового складу добового наряду.

2.34. Зобов'язаний дотримуватись правил охорони праці під час проходження і несення служби; знати тактико-технічні характеристики спеціальних автомобілів, спорядження та спеціального обладнання, якими оснащено ГМРЦ ЦР.

2.35. Зобов'язаний виконувати правила застосування засобів зв'язку, експлуатації аварійно-технічного обладнання.

2.36. Підтримує санітарний і протипожежний стан робочого місця, повинен раціонально користуватися матеріально-технічним приладдям, меблями, тощо.

2.37. Помічнику дозволяється відпочивати лежачи (спати) під час чергування з 22.00 до 02.00 год. без взуття, не скидаючи спорядження й не роздягаючись.

2.38. Зміна чергування проводиться з дозволу оперативного чергового відділу оперативних чергових ГМРЦ ЦР ДСНС України.

Конспект склав:

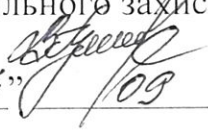
Оперативний черговий
відділу оперативних чергових
підполковник служби ЦЗ

Максим ГАПОНЕНКО

«__» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу оперативних
чергових підполковник служби
цивільного захисту

“04”  Віктор ГУМЕНІЮК
2026 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття з навчальною групою № 14
жовтень 2026 року

Профільна підготовка

Відділ оперативних чергових ГМРЦ ІШР ДСНС України

Тема: Оперативне інформування в системі ДСНС України.

Навчальна мета: Навчити особовий склад до своєчасного та об'єктивного інформування ДСНС про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій, інших небезпечних подій, організації взаємодії та координації дій центральних і місцевих органів виконавчої влади під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Час: 2 години.

Місце проведення:

Робоче місце ГМРЦ ІШР ДСНС України

Нормативно-правові акти та література:

Наказ ДСНС України від 09.08.2023 № 622 «Наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій про затвердження порядку інформування в системі ДСНС.

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
I. Загальні положення. Оперативне інформування в системі ДСНС – єдина система збору, поточного оброблення, узагальнення, а також первинного обліку і аналізу інформації, призначена для забезпечення інформаційної та ситуаційної обізнаності керівництва ДСНС у режимі реального часу для прийняття управлінських рішень, спираючись на якість, достовірність, узгодженість та консистентність даних; Суб'єкти інформування ДСНС – керівники органів управління ДСНС або особи, що виконують їх обов'язки, начальники чергових змін оперативно координаційних центрів територіальних органів ДСНС, оперативні чергові підрозділів центрального підпорядкування, які знаходяться на добовому чергуванні; оперативна інформація – інформація з нерегламентованим періодом надходження, визначена Переліком інформації, яка підлягає передачі суб'єктами інформування ДСНС до чергової зміни апарату ДСНС (далі – Перелік), наведеним у додатку до цього Порядку, розпорядниками якої стали суб'єкти інформування ДСНС. Оперативна інформація поділяється на попередню, первинну та уточнену; Попередня оперативна інформація – інформація, яка відноситься до Переліку, розпорядниками якої стали суб'єкти інформування ДСНС, проте фактично не підтверджена (добута з інтернет-ресурсів, засобів масової інформації або інших джерел); Первинна оперативна інформація – інформація, яка відноситься до Переліку, розпорядниками якої стали суб'єкти інформування ДСНС, яка фактично підтверджена в системі ДСНС; Уточнена оперативна інформація – інформація, яка відноситься до Переліку, розпорядниками якої стали суб'єкти інформування ДСНС, та формується на принципах якості, достовірності та повноти даних; Чергова зміна апарату ДСНС – особовий склад відділу оперативно-чергової служби та готовності пунктів управління Департаменту реагування на надзвичайні ситуації апарату ДСНС України та відділу оперативно-чергової служби Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України, який під керівництвом начальника чергової зміни знаходиться на добовому чергуванні. Інші терміни вживаються у значення наведених у Кодексі цивільного захисту України, інших законодавчих та нормативно-правових актах. II. Порядок і терміни подання оперативної інформації	

суб'єктами інформування ДСНС до чергової зміни апарату ДСНС

1. Оперативна інформація подається суб'єктами інформування ДСНС до чергової зміни апарату ДСНС будь-якими можливими способами на момент передачі такої інформації (усно, письмово, електронною поштою, за допомогою мобільних месенджерів тощо), надаючи пріоритет мінімізації часу на передачу такої інформації.
2. Керівники органів управління ДСНС безпосередньо доповідають керівництву ДСНС про резонансні ситуації та події після уточнення попередніх обставин з одночасною (паралельною) передачею такої інформації черговій зміні апарату ДСНС.
3. Попередня оперативна інформація подається суб'єктами інформування ДСНС до чергової зміни ДСНС негайно після отримання такої інформації суб'єктом інформування ДСНС.
4. Первинна оперативна інформація подається суб'єктами інформування ДСНС до чергової зміни ДСНС негайно після вжиття першочергових заходів реагування, але не пізніше 5 хвилин з моменту отримання такої інформації.
5. Уточнена оперативна інформація подається суб'єктами інформування ДСНС до чергової зміни ДСНС письмово протягом 30 хвилин з моменту передачі первинної оперативної інформації та в подальшому щогодини.
6. У разі ускладнення оперативної обстановки суб'єкти інформування ДСНС подають інформацію черговій зміні ДСНС негайно.
7. Чергова зміна ДСНС має право самостійно визначати суб'єктам інформування ДСНС інші терміни подачі оперативної інформації, формат та шляхи її передачі.
8. Суб'єкти інформування ДСНС мають право передавати черговій зміні ДСНС будь-яку іншу інформацію, яка не входить до Переліку, якщо на думку суб'єкта інформування ДСНС така інформація може бути важливою для діяльності чергової зміни ДСНС.
9. Суб'єкти інформування ДСНС мають право використовувати при передачі оперативної інформації, а чергова зміна ДСНС має право вимагати від суб'єктів інформування ДСНС будь-яку іншу додаткову інформацію (посилання на інтернет-ресурси, фотографії, відео, презентаційні та картографічні матеріали тощо) для досягнення максимальної ситуаційної обізнаності та повноти даних.
10. Запит на отримання інформації від суб'єктів інформування ДСНС черговою зміною ДСНС є одним із пріоритетних завдань для суб'єктів інформування ДСНС, які зобов'язані вжити всіх можливих заходів для підготовки, формування та направлення

запитуваної інформації черговій зміні ДСНС у найкоротші терміни.

11. Додатковим джерелом інформації для чергової зміни ДСНС є функціональна підсистема «Система управління силами та засобами цивільного захисту» єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ України. Інформація, опрацьована та внесена до цієї системи особами рядового і начальницького складу та працівниками органів управління ДСНС, вважається достовірною та підтвердженою на момент її внесення.

Конспект-лекцію склав:

Оперативний черговий
підполковник служби ЦЗ

«__» _____ 2026 р.

Максим ГАПОНЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу
оперативних чергових

підполковник служби цивільного захисту

Віктор ГУМЕНЮК Віктор ГУМЕНЮК

"03" *09* 2026 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ

проведення заняття з навчальною групою № 14

жовтень 2026 року

Профільна підготовка

Відділ оперативних чергових ГМРЦ ШР ДСНС України

Тема: Порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.

Навчальна мета: підвищення рівня знань та професійних якостей особового складу.

Час: 1 година.

Місце проведення: робоче місце ГМРЦ ШР ДСНС України.

Навчально-матеріальне забезпечення: самостійне навчання.

Нормативно-правові акти та література:

1. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI (зі змінами).
2. Наказ МВС від 26.05.2020 №412 "Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту".

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
Порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту (далі - Порядок) затверджений наказом МВС від 26.05.2020 №412. Даний наказ складається з 6 розділів: I. Загальні положення; II. Професійна (професійно-технічна) освіта; III. Фахова передвища освіта; IV. Підготовка фахівців з вищою освітою; V. Післядипломна освіта; VI. Облік професійної підготовки. Цей Порядок визначає умови проходження підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту (далі – особи рядового і начальницького складу). Завдання і зміст підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (далі - професійна підготовка) осіб рядового і начальницького складу визначаються цим Порядком, іншими нормативно-правовими актами і знаходять безпосереднє відображення в освітніх програмах. Завдання і зміст підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (далі – професійна підготовка) осіб рядового і начальницького складу визначаються цим Порядком, іншими нормативно-правовими актами і знаходять безпосереднє відображення в освітніх програмах. Професійна підготовка - це організований, безперервний і цілеспрямований процес формування і розвитку в осіб рядового і начальницького складу професійних компетентностей, необхідних для професійної діяльності за певною професією (спеціальністю) та успішного виконання посадових обов'язків у відповідній галузі, а також їх своєчасного оновлення та вдосконалення. У зв'язку із великим обсягом даного наказу, розглянемо більш детально загальні положення щодо провадження професійної підготовки, а саме: 1. Професійна підготовка організовується для осіб рядового і начальницького складу апарату ДСНС, її територіальних органів і підрозділів, а також установ і організацій, що належать до сфери її управління (далі - органи і підрозділи цивільного захисту). 2. Професійна підготовка осіб рядового і начальницького складу передбачає здобуття професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої, післядипломної освіти. 3. Професійна підготовка здійснюється за освітніми програмами професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти в закладах освіти цивільного захисту (навчальних підрозділах) за рахунок бюджетних коштів, виділених ДСНС на зазначені цілі, та коштів з інших додаткових джерел, не заборонених законодавством. За окремими професіями (групами професій), спеціальностями професійна підготовка осіб рядового і начальницького складу може здійснюватися в інших закладах освіти. 4. Керівники органів і підрозділів цивільного захисту є організаторами професійної підготовки і відповідають за відбір кандидатів на службу до органів і підрозділів цивільного захисту, своєчасне направлення їх на навчання, додержання особами рядового і начальницького складу встановленої періодичності проходження навчання в системі післядипломної освіти, а також організацію стажування цих осіб, підтримання високої професійної майстерності підлеглого особового складу, дотримання ним правил безпеки праці. 5. Керівники органів і підрозділів цивільного захисту:	

- Організують і здійснюють контроль проходження професійної підготовки особами рядового і начальницького складу; відповідають за стан роботи з організації професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу;
 - Визначають потребу в професійній підготовці осіб рядового і начальницького складу;
 - Затверджують річні та перспективні (на 5 років) плани професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу;
 - Здійснюють аналіз виконання заходів професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу, розробляють та впроваджують заходи з підвищення її ефективності і результативності;
 - Планують кошти на професійну підготовку осіб рядового і начальницького складу, забезпечують осіб, які направляються на навчання, грошовим забезпеченням та речовим майном у встановленому законодавством порядку та розмірах;
 - Забезпечують проходження курсантами (слухачами денної та заочної форм навчання) закладів освіти цивільного захисту навчальних практик на посадах, на які планується їх призначення після випуску;
 - Організують стажування осіб, прийнятих на службу цивільного захисту та призначених на посади рядового і молодшого начальницького складу служби цивільного захисту, після здобуття ними професійної (професійно-технічної) освіти;
 - Беруть участь особисто та забезпечують участь підлеглих керівників і профільних фахівців у проведенні занять (лекцій, семінарів, практичних занять і навчань) з курсантами закладів освіти цивільного захисту, а також із слухачами, які проходять навчання в системі післядипломної освіти;
 - Забезпечують проведення професійно-орієнтаційної роботи серед молоді вступного віку: регіональних конкурсів, виставокярмарків професій сфери цивільного захисту, розміщення відповідних інформаційно-довідкових матеріалів у засобах масової інформації регіону щодо вступу до закладів освіти цивільного захисту.
6. Заступники керівників органів і підрозділів цивільного захисту по роботі з персоналом, керівники підрозділів по роботі з персоналом спільно з керівниками підрозділів з професійної підготовки (особами, на яких покладено обов'язки з організації професійної підготовки):
- Забезпечують планування та своєчасне проходження професійної підготовки особами рядового і начальницького складу;
 - Заздалегідь планують відпустку особи, яка направляється на навчання в системі професійної підготовки, а також узгоджують з відповідними керівниками графіки їх службових відряджень з метою недопущення випадків зриву планів навчання;
 - Здійснюють перевірку готовності осіб рядового і начальницького складу до навчання (зовнішній вигляд, екіпірування за сезоном тощо), наявності необхідних документів та проводять безпосередньо перед направленням на навчання інструктаж цих осіб;
 - Надають керівникам органів і підрозділів цивільного захисту пропозиції щодо вдосконалення організації професійної підготовки;
 - Здійснюють супроводження протягом усього періоду навчання в закладах вищої освіти цивільного захисту здобувачів освіти, які направлені від органів і підрозділів цивільного захисту, вивчають стан їхньої успішності і дисципліни та враховують результати цієї роботи під час розподілу випускників на посади;
 - Складають річні та перспективні (на 5 років) плани професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу органу або підрозділу цивільного захисту;

- Складають відгуки через рік після призначення випускників закладів вищої освіти цивільного захисту на посади в органах або підрозділах цивільного захисту щодо професійного становлення молодих фахівців та надсилають їх до закладів освіти.

7. Потреби у професійній підготовці визначаються ДСНС на підставі заявок органів і підрозділів цивільного захисту на скерування для здобуття особами рядового і начальницького складу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти на наступний рік, які органи і підрозділи цивільного захисту подають до ДСНС до 01 жовтня поточного року;

8. На основі потреб органів і підрозділів цивільного захисту ДСНС складаються і затверджуються плани-графіки (планирознарядки) за видами навчання. Плани-графіки (плани-рознарядки) містять інформацію щодо закладів освіти цивільного захисту, категорій осіб рядового і начальницького складу (за професіями, посадами, спеціалізаціями), кількість осіб, які направляються на професійну підготовку, а також строки проведення навчання.

9. Особи, які прийняті на службу цивільного захисту на посади рядового і молодшого начальницького складу вперше і не мають робітничої професії, направляються на первинну професійну підготовку професійне (професійно-технічне) навчання.

10. Особи, прийняті на службу цивільного захисту на посади рядового і молодшого начальницького складу, які раніше (не більше ніж за 5 років до зарахування на службу) здобули професійну (професійно-технічну) освіту за певними освітніми програмами, для повторного проходження професійної підготовки за цією ж професією не направляються. Допуск їх до самостійного виконання службових обов'язків здійснюється після проходження ними стажування за місцем служби.

11. Особи, прийняті на службу цивільного захисту на посади рядового і молодшого начальницького складу, які раніше (більше 5 років до зарахування на службу) здобули професійну (професійнотехнічну) освіту за певними освітніми програмами, направляються до закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу) для підвищення кваліфікації за цією ж професією.

12. Особи рядового і молодшого начальницького складу, які проходять службу цивільного захисту і мають відповідну професійну кваліфікацію та яких планується перевести на посаду за іншою професійною кваліфікацією, що відрізняється від раніше отриманої, перед призначенням на нову посаду направляються до закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу) на перепідготовку.

13. Особи, направлені на первинну професійну підготовку професійне (професійно-технічне) навчання, а також на навчання в системі післядипломної освіти, зобов'язані прибути до закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу) до початку занять у встановленій формі одягу (за сезоном).

14. Особи рядового і начальницького складу, направлені на навчання (далі - здобувачі освіти), подають до закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу) документи, передбачені правилами прийому на навчання до відповідного закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу). Правила прийому на навчання до закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу) на наступний календарний рік розробляються відповідно до законодавства та доводяться до відома вступників через засоби масової інформації (розміщуються на вебсайтах органів і підрозділів цивільного захисту, закладів освіти цивільного захисту (навчальних підрозділів)).

15. Здобувачі освіти повинні дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу освіти цивільного захисту. Їх права та обов'язки визначаються законодавством та статутом (положенням) закладу освіти (навчального підрозділу). Здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку з відмовою від продовження або проходження навчання;
- за порушення в період проходження навчання службової дисципліни;
- за невиконання освітньої програми (індивідуального навчального плану);
- на підставі надісланого до закладу освіти цивільного захисту (навчального підрозділу) наказу про звільнення його із служби цивільного захисту у зв'язку з вироком суду, який набрав законної сили.

Відрахування здобувача освіти здійснюється наказом керівника закладу освіти цивільного захисту, в якому він навчається. Про дострокове відрахування здобувача освіти заклад освіти цивільного захисту не пізніше ніж наступного робочого дня повідомляє орган або підрозділ цивільного захисту, який направив здобувача освіти для проходження навчання.

16. Грошове та речове забезпечення, а також інші виплати, ураховуючи витрати на відрядження здобувачів освіти (крім курсантів закладів освіти цивільного захисту), які направляються для проходження професійної підготовки, здійснюються в установленому законодавством порядку органами і підрозділами цивільного захисту, що направляють їх на навчання.

17. Курсанти закладів освіти цивільного захисту, які здобувають освіту за освітніми програмами молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, на весь період навчання забезпечуються безкоштовним харчуванням, речовим та медичним забезпеченням, а також проживанням у гуртожитках закладів освіти цивільного захисту згідно з установленими нормами. У разі відсутності гуртожитків відшкодування витрат, пов'язаних з найманням житлового приміщення, провадиться в установленому законодавством порядку.

18. З курсантами (слухачами денної форми навчання) після зарахування на навчання до закладу освіти цивільного захисту відповідно до законодавства щодо порядку проходження служби цивільного захисту укладається контракт про навчання (проходження служби цивільного захисту) на весь строк навчання.

19. Здобувачам освіти, які виконали відповідну освітню програму і успішно пройшли кваліфікаційну атестацію, видається документ про освіту.

20. Навчання осіб рядового і начальницького складу за кордоном здійснюється згідно із законодавством на підставі угод, договорів, запрошень або окремих програм міжнародного співробітництва.

21. Під час проходження навчання в системі професійної підготовки забороняється залучати здобувачів освіти до проведення аварійно-рятувальних робіт та інших невідкладних робіт, професійно-службових заходів, виконання яких пов'язано з ризиком для життя і здоров'я, що може призвести до травматизму чи загибелі людей через їх непрофесійні дії.

Конспект-лекцію склав:

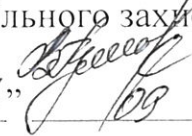
Оперативний черговий
відділу оперативних чергових
підполковник служби ЦЗ

Максим ГАПОНЕНКО

«__» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу оперативних
чергових підполковник служби
цивільного захисту

“04”  Віктор ГУМЕНІОК
2026 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття з навчальною групою № 14
жовтень 2026 року
Профільна підготовка

Відділ оперативних чергових ГМРЦ ШР ДСНС України

Тема: Організація проведення евакуаційних заходів. Види евакуації, утворення регіональних, місцевих та об'єктових органів з евакуації, планування евакуації

Навчальна мета: підвищення рівня знань, умінь, навичок та професійних якостей особового складу.

Час: 3 години.

Місце проведення: робоче місце ГМРЦ ШР ДСНС України.

Навчально-матеріальне забезпечення: самостійне навчання.

Нормативно-правові акти та література: 1. Кодекс цивільного захисту України. 2. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій". 3. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту".

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
1. Види евакуації, утворення регіональних, місцевих та об'єктових органів з евакуації. Евакуація - організоване виведення чи вивезення із зони надзвичайної ситуації або зони можливого ураження населення, якщо виникає загроза його життю або здоров'ю, а також матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення; Масштаби евакуації залежать від величини поширення ураження чи загрози надзвичайної ситуації. Успішність проведення евакуації залежить від підготовленості керівництва об'єктів, населених пунктів, адміністративних територій, керівників держави, населення, сил і засобів. Розрізняють такі види евакуації: а) загальна евакуація — будівля або населений пункт звільняються повністю; б) часткова евакуація — звільняється частина приміщення, населеного пункту чи адміністративного району; при частковій евакуації необхідно обмежити господарсько-виробничу діяльність і збільшити шанси на врятування; така евакуація в будь-яку мить може перерости в загальну евакуацію; в) негайна евакуація є терміновим заходом, якщо надзвичайна подія (пожежа, вибух, аварія та ін.) уже виникла або може виникнути в обмежений відрізок часу; кожний з названих видів евакуації під впливом обстановки, що змінюється, може перерости в негайну евакуацію; г) тимчасова евакуація — проводиться при порівняно невеликій, тимчасовій загрозі (підняття рівня води, хімічна аварія на віддаленні та ін.). Загальна евакуація проводиться за рішенням Кабінету Міністрів України для всіх категорій населення і планується	

на випадок: можливого небезпечного радіоактивного забруднення територій (при загрозі життю і здоров'ю людей); виникнення загрози катастрофічного затоплення.

Часткова евакуація проводиться за рішенням Кабінету Міністрів України у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації.

При проведенні часткової евакуації завчасно вивозиться незайняте у

виробництві та обслуговуванні населення; діти, учні навчальних закладів, вихованці дитячих будинків, разом з викладачами та вихователями, студенти, пенсіонери та інваліди" які перебувають у будинках для осіб похилого віку, разом з обслуговуючим персоналом і членами їх сімей.

Евакуація населення з небезпечних районів і зон (крім зон карантину)

проводиться у разі загрози життю та здоров'ю людей.

Евакуації підлягає все населення району, якому загрожує небезпека. Евакозаходи можуть мати масовий характер і здійснюватись у стислі строки із залученням всіх видів транспорту або поступово залежно від обстановки. Підставою для практичного проведення евакозаходів є фактичні показники обстановки в разі надзвичайної ситуації, рішення уряду щодо проведення евакозаходів; у невідкладних випадках рішення керівника місцевої представницької та виконавчої влади території, де сталося лихо.

Практичні евакуаційні заходи здійснюються в разі: загальної аварії на

атомній електростанції; всіх видів аварій зі СДЯР, наслідки яких загрожують життю і здоров'ю людей, що проживають у зоні можливого ураження; загрози катастрофічного затоплення місцевості; масових лісових і торфових пожеж, що загрожують населеним пунктам; катастрофічних землетрусів та інших геофізичних та гідро-метеоявищ з тяжкими наслідками; із районів бойових дій.

Евакуйовані постійно проживають у замиській зоні до особливого

розпорядження. ДСНС України як центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту здійснює

реалізацію державної політики стосовно заходів з евакуації населення, координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, суб'єктів господарювання з цих питань;

у сфері цивільного захисту організовують та здійснюють евакуацію населення, майна у безпечні райони, їх розміщення, створюють служби медицини катастроф, необхідних для надання екстреної медичної допомоги та життєзабезпечення населення;

Суб'єкти господарювання організовують та здійснюють під час виникнення надзвичайних ситуацій евакуаційні заходи щодо працівників та майна суб'єкта господарювання;

Аварійно-рятувальні служби здійснюють пошук і рятування людей на

уражених об'єктах і територіях, надають у можливих межах невідкладну, у тому числі медичну, допомогу особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці події та під час евакуації до лікувальних закладів

2. Планування евакуації.

Приводом для планування евакозаходів є прогнозовані рівні та дози

радіації, ступені радіоактивного забруднення, концентрації або щільності хімічного зараження, які перевищують допустимі дози і можуть призвести до довгострокових або непоправних наслідків для життя і здоров'я людей. Евакуаційні заходи передбачають завчасну розробку планів евакуації, підготовку зон і районів розміщення для нормальної життєдіяльності евакуйованого населення; підготовку всіх видів транспорту; створення необхідних структур і органів управління на період евакуації; проведення комплексу заходів для охорони громадського порядку і підтримання організованості серед населення.

Евакуація населення планується на випадок: аварії на атомній електростанції з можливим радіоактивним забрудненням території; усіх видів аварії з викидом сильнодіючих ядучих речовин, загрози катастрофічного затоплення місцевості, лісових торфових пожеж, землетрусів, зсувів та інших геофізичних гідрометеорологічних явищ з тяжкими наслідками.

У воєнний час — від уражаючих факторів зброї масового

ураження, звичайної зброї.

Щоб організовано провести евакуацію, не допустити паніки і загибелі

людей необхідно: завчасно планувати евакуацію населення; визначити райони, придатні для розміщення евакуйованих з небезпечних зон; організувати оповіщення керівників підприємств і населення про початок евакуації; організувати управління евакуацією, турбуватись про життєзабезпечення в місцях розміщення евакуйованого населення; організувати навчання дітям під час проведення евакуації.

До повноваження центрального органу виконавчої влади, який здійснює державний нагляд у сфері техногенної та пожежної безпеки належить перевірка стану планування та готовності до здійснення заходів з організованої евакуації населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

3. Організація проведення евакуаційних заходів.

Евакуації підлягає населення, яке проживає в населених пунктах, що

знаходяться у районах можливого катастрофічного затоплення, небезпечного радіоактивного забруднення, хімічного ураження, стихійного лиха, аварій і катастроф.

Евакуаційні заходи передбачають завчасну розробку планів евакуації,

підготовку зон і районів розміщення для нормальної життєдіяльності

евакуйованого населення; підготовку всіх видів транспорту; створення

необхідних структур і органів управління на період евакуації; проведення комплексу заходів для охорони громадського порядку і підтримання організованості серед населення.

Евакуація працюючого населення і членів сімей проводиться за виробничим принципом, тобто через об'єкти народного господарства. Евакуація населення, не пов'язаного з виробництвом, проводиться за територіальним принципом — за місцем проживання, через домоуправління і житлово-експлуатаційні органи. Діти евакуюються разом з батьками, але можливе вивезення їх зі школами і дитячими

садками.

Проведенням евакуаційних заходів займаються органи управління

цивільного захисту, керівники домоуправлінь і житлово-експлуатаційних органів, а також міські й районні евакуаційні комісії.

Основним документом, який визначає обсяг, зміст, термін проведення

евакуації населення, є план цивільного захисту з розділом про захист населення.

На основі плану евакуації у містах, районах і на об'єктах народного господарства (підприємствах, організаціях і навчальних закладах) створюються евакуаційні комісії, а у сільській місцевості — евакоприймальні комісії.

До обов'язків міської, районної евакуаційної комісії міста, району входять: облік населення, установ і організацій, які підлягають евакуації; облік можливостей населених пунктів заміської зони щодо прийому і розміщення населення, установ і організацій; розподіл районів населених пунктів заміської зони між районами міста, підприємствами, установами і організаціями; облік транспортних засобів і закріплення їх за об'єктами для перевезення людей; визначення складу піших колон і маршрутів їх руху; підготовка заходів матеріального, технічного та інших видів забезпечення і евакуації; визначення терміну проведення евакуації.

Рішенням начальника об'єкта створюється об'єктова евакуаційна комісія. До її складу входять представники профспілок, відділу кадрів, начальники цехів та інших виробничих підрозділів. Очолює комісію один із заступників керівника об'єкта.

Обов'язками евакуаційної комісії є облік працюючих і членів їх сімей, які підлягають евакуації, визначення складу піших колон і уточнення маршрутів їх руху, вирішення питань транспортного забезпечення, підготовка проміжних пунктів евакуації, районів евакуації, пунктів посадки і висадки; організація зв'язку

і взаємодії з районною евакуаційною комісією і збірним евакуаційним пунктом, встановлення зв'язку з евакоприймальною комісією і приймальним евакопунктом

та вирішення разом з ними питань розміщення, працевлаштування, матеріального забезпечення, медичного і побутового обслуговування евакуйованого населення.

Міські евакуаційні комісії створюють збірні евакуаційні пункти (ЗЕП).

Кожному ЗБП присвоюється державний реєстраційний номер. Розміщуються ЗБП у громадських будівлях — школах, будинках культури та ін. Пункти збирають населення, проводять реєстрацію його, організують посадку людей на транспорт або формують піші колони і відправляють їх у заміську зону, район евакуації.

Про початок евакуації населення повідомляють на підприємствах,

установах, у навчальних закладах, а також через радіотрансляційну мережу і місцеве телебачення.

Для організації прийому і розміщення евакуйованого населення, а також для забезпечення його всім необхідним створюються приймальні комісії і приймальні евакуаційні пункти сільських районів. Приймальні евакуаційні комісії проводять всю роботу разом зі штабами і службами управління цивільного захисту. До складу приймальної евакуаційної комісії села чи сільськогосподарського об'єкта входять відповідальні працівники державної адміністрації, представники торгівлі, громадського харчування, освіти, медичних, побутових та інших організацій. Приймальна евакуаційна комісія району, села, об'єкта встановлює зв'язок з евакуаційною комісією і уточнює питання прийому і розміщення населення,

графік руху ешелонів і автомобільних колон, чисельність людей.

Для прийому населення, що прибуває, влаштовують приймальні евакуаційні пункти (ПЕП) у школах, дитячих садках, клубах та інших громадських будівлях, бажано поблизу пунктів прибуття евакуйованого населення. На ПЕП зустрічають евакуйованих, розподіляють за населеними пунктами, надають першу медичну допомогу, розселяють людей.

1. Евакуація проводиться на державному, регіональному, місцевому або об'єктовому рівні.

2. Залежно від особливостей надзвичайної ситуації встановлюються такі види евакуації:

- обов’язкова;
- загальна або часткова;
- тимчасова або безповоротна.

3. Рішення про проведення евакуації приймають:

- 1) на державному рівні - Кабінет Міністрів України;
- 2) на регіональному рівні - Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації;
- 3) на місцевому рівні - районні, районні у містах Києві чи Севастополі державні адміністрації, відповідні органи місцевого самоврядування;
- 4) на об’єктовому рівні - керівники суб’єктів господарювання.

4. У разі виникнення радіаційних аварій рішення про евакуацію населення, яке може потрапити до зони радіоактивного забруднення, приймається місцевими державними адміністраціями на підставі висновку санітарно-епідеміологічної служби відповідно до прогнозованого дозового навантаження на населення або за інформацією суб’єктів господарювання, які експлуатують ядерні установки, про випадки порушень у їх роботі.

5. У невідкладних випадках керівник робіт з ліквідації наслідків

надзвичайної ситуації, а в разі його відсутності - керівник аварійно-рятувальної служби, який першим прибув у зону надзвичайної ситуації, може прийняти рішення про проведення екстреної евакуації населення із зони надзвичайної ситуації або зони можливого ураження.

6. Обов’язкова евакуація населення проводиться у разі виникнення загрози:

- 1) аварій з викидом радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;
- 2) катастрофічного затоплення місцевості;
- 3) масових лісових і торф’яних пожеж, землетрусів, зсувів, інших геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів;
- 4) збройних конфліктів (з районів можливих бойових дій у

безпечні райони, які визначаються Міністерством оборони України на особливий період).

7. Загальна евакуація проводиться для всіх категорій населення із зон:

- 1) можливого радіоактивного та хімічного забруднення;
- 2) катастрофічного затоплення місцевості з чотиригодинним добіганням проривної хвилі при руйнуванні гідротехнічних споруд.

8. Часткова евакуація проводиться для вивезення категорій населення, які за віком чи станом здоров'я у разі виникнення надзвичайної ситуації не здатні самотійно вжити заходів щодо збереження свого життя або здоров'я, а також осіб, які відповідно до законодавства доглядають (обслуговують) таких осіб.

Часткова евакуація може проводитися також для інших категорій населення за рішенням органів і посадових осіб, зазначених у частині четвертій цієї статті.

9. Проведення евакуації забезпечується шляхом:

- 1) утворення регіональних, місцевих та об'єктових органів з евакуації;
- 2) планування евакуації;
- 3) визначення безпечних районів, придатних для розміщення евакуйованого населення та майна;
- 4) організації оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації;
- 5) організації управління евакуацією;
- 6) життєзабезпечення евакуйованого населення в місцях їх безпечного розміщення;
- 7) навчання населення діям під час проведення евакуації.

10. За рішенням органів, зазначених у частині третій цієї статті (крім

керівників суб'єктів господарювання), для виведення чи вивезення основної частини населення із зони надзвичайної ситуації, районів можливих бойових дій залучаються у порядку, встановленому законом, транспортні засоби суб'єктів

господарювання, а в разі безпосередньої загрози життю або здоров'ю населення - усі наявні транспортні засоби суб'єктів господарювання та громадян.

11. Суб'єкту господарювання та громадянину, транспортні засоби яких залучені, компенсуються вартість надання послуг і розмір фактичних (понесених) витрат за рахунок коштів, що виділяються з відповідного бюджету на ліквідацію наслідків надзвичайної ситуації або усунення загрози її виникнення, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
12. Працівник суб'єкта господарювання, власник, користувач, водій транспортного засобу, які відмовилися від надання послуг з перевезення населення у зв'язку з надзвичайною ситуацією, несуть відповідальність відповідно до закону.
13. У разі виникнення загрози життю або здоров'ю громадянам України на території іноземних держав відповідні центральні органи виконавчої влади проводять їх евакуацію.
14. Евакуація матеріальних і культурних цінностей проводиться у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, які можуть заподіяти їм шкоду, за наявності часу на її проведення.
15. Порядок проведення евакуації визначається Кабінетом Міністрів України.
16. Планування заходів з евакуації здійснюється відповідно до методики, що затверджується центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту

Конспект склав:

Оперативний черговий
підполковник служби цивільного захисту

Максим ГАПОНЕНКО

«__» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу
оперативних чергових

підполковник служби цивільного захисту

Віктор ГУМЕНІУХ

“ 04 ” / 09 2026 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ

проведення заняття з навчальною групою № 14

жовтень 2026

Профільна підготовка

Відділ оперативних чергових ГМРЦ ШР ДСНС України

Тема: Дотримання вимог закону України «Про запобігання корупції» Поняття корупції. Практичні аспекти запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання інших обмежень та заборони, встановлених антикорупційним законодавством.

Навчальна мета: Ознайомлення співробітників з діями у разі отримання інформації про корупційні діяння. Ознайомлення з правами та гарантіями захисту викривачів.

Час: 3 години

Місце проведення:

Робоче місце ГМРЦ ШР ДСНС України

Навчально-матеріальне забезпечення: самостійне навчання

Нормативно-правові акти та література:

1. Закону України «Про запобігання корупції».

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
1. Дії у разі наявності інформації про вчинення корупційного діяння. Корупція - це використання посадовою особою наданих їй службових повноважень або пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки / пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка / пропозиція чи надання неправомірної вигоди посадовій особі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень або пов'язаних з ними можливостей. Тобто, якщо вам відомо про те, що мали/мають місце зазначені нижче діяння: - отримання посадовцем неправомірної вигоди (грошових коштів, переваг, пільг, тощо); - використання посадовцем будь-якого державного чи комунального майна або коштів в приватних інтересах; - наявність конфлікту інтересів; - порушення обмеження спільної роботи близьких осіб; - порушення обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності а також обмеження після припинення діяльності посадової особи; - надання керівництвом незаконних доручень – радимо повідомляти про це у встановленому порядку до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції. Кому повідомляти? Законом України «Про запобігання корупції» визначено, що спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції це: органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції. До прокуратури, органів внутрішніх справ, НАБУ треба звертатися, коли відомі факти корупційних злочинів або адміністративних правопорушень. Компетенція та підслідність НАЗК, зокрема: • веде Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; • перевіряє відповідність цих декларацій способу життя чиновників;	

- контролює дотримання обмежень щодо фінансування політичних партій;
- слідує за недопущенням конфлікту інтересів у чиновників;
- приймає повідомлення про можливі випадки корупції;
- розробляє проект Антикорупційної стратегії та державної програми з її виконання, проекти нормативно-правових актів з цих питань;

- видає обов'язкові для виконання приписи;
- здійснює співпрацю з викривачами корупції, вживає заходи щодо їх правового та іншого захисту, притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні їх прав.

Уповноважені на те посадові особи НАЗК складають протоколи у справах про такі адміністративні правопорушення, які передбачені наступними статтями Кодексу України про адміністративні правопорушення (КпАП):

- стаття 188-46 «Невиконання законних вимог (приписів) Національного агентства з питань запобігання корупції»,
- стаття 172-4 «Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності»
- стаття 172-5 «Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків»
- стаття 172-6 «Порушення вимог фінансового контролю»
- стаття 172-7 «Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів»
- стаття 172-8 «Незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень»
- стаття 172-9 «Невжиття заходів щодо протидії корупції»
- стаття 212-15 «Порушення порядку надання або отримання внеску на підтримку політичної партії, порушення порядку надання або отримання державного фінансування статутної діяльності політичної партії, порушення порядку надання або отримання фінансової (матеріальної) підтримки для здійснення передвиборної агітації або агітації з всеукраїнського або місцевого референдуму»
- стаття 212-21 «Порушення порядку подання фінансового звіту про надходження і використання коштів виборчого фонду, звіту партії про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру»

НАБУ, зокрема:

- вживає заходів щодо розшуку та арешту коштів та майна, які можуть бути предметом конфіскації, або спеціальної конфіскації у кримінальних правопорушеннях, віднесених до його підслідності,
- здійснює оперативно-розшукові заходи і досудове розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до його

підслідності (ст.216) Кримінального процесуального кодексу), якщо наявна хоча б одна з таких умов:

- **Злочини вчинено певною вищою посадовою особою**, в тому числі членом Кабінету Міністрів України, нардепом, посадовою особою місцевого самоврядування першої та другої категорій, суддею, прокурором, керівником суб'єкта великого підприємництва, у статутному капіталі якого частка державної або комунальної власності перевищує 50 відсотків, тощо;
- або **розмір предмета злочину або завданої ним шкоди** в п'ятсот і більше разів перевищує розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленої законом на час вчинення злочину (якщо злочин вчинено службовою особою державного органу, правоохоронного органу, військового формування, органу місцевого самоврядування, суб'єкта господарювання, у статутному капіталі якого частка державної або комунальної власності перевищує 50 відсотків);
- або **Злочин** щодо пропозиції, обіцянки або надання неправомірної вигоди службовій особі, та зловживання впливом, **вчинено щодо, зокрема, вищої службової особи.**

Підслідність НАБУ

- Стаття 91 ККУ. Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем;
- Стаття 206-2 ККУ. Протиправне заволодіння майном підприємства, установи, організації;
- Стаття 209 ККУ. Легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом;
- Стаття 210 ККУ. Нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням;
- Стаття 211 ККУ. Видання нормативно-правових актів, що зменшують надходження бюджету або збільшують витрати бюджету всупереч закону;
- Стаття 354 ККУ (стосовно працівників юридичних осіб публічного права). Підкуп працівника підприємства, установи чи організації;
- Стаття 364 ККУ. Зловживання владою або службовим становищем;
- Стаття 368 ККУ. Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою;
- Стаття 368-2 ККУ. Незаконне збагачення;
- Стаття 369 ККУ. Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі;
- Стаття 369-2 ККУ. Зловживання впливом;

- Стаття 410 ККУ. Викрадення, привласнення, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна, а також заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем.

Уповноважені на те посадові особи НАБУ складають протоколи у справах про адміністративне правопорушення, яке передбачене статтею 185-13 КпАП «Невиконання законних вимог посадових осіб Національного антикорупційного бюро України».

Інші органи та організації, яким можна повідомити про факти корупції :

- Уповноважені підрозділи з питань запобігання та виявлення корупції органів державної влади. До зазначених підрозділів слід звертатись у випадку, якщо корупційне правопорушення стосується посадових чи службових осіб, які працюють у органах влади.

- Керівники підприємств, установ, організації незалежно від підпорядкованості та форми власності, якщо корупційне правопорушення стосується робітників цих підприємств.

2. Перелік правопорушень, пов'язаних з корупцією, за вчинення яких може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності (не є виключним):

1. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22 Закону).
2. Обмеження щодо одержання подарунка (стаття 23 Закону).
3. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25 Закону).
4. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (стаття 26 Закону).
5. Обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27 Закону).
6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28 Закону).
7. Порушення правил етичної поведінки (статті 38–44 Закону).
8. Недотримання вимог про розголошення інформації про викривача (стаття 53 Закону).
9. Невиконання вимог розгляду анонімного повідомлення; відсутність негайного реагування у вигляді письмового повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

10. Недотримання вимог щодо організації проведення спеціальної перевірки (статті 56–58).

10. Непроведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (стаття 65).

11. Недотримання вимог щодо незаконних актів та правочинів (стаття 67).

3. Викривачі корупції. Гарантії захисту викривачів за законодавством України

1 січня 2025 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до закону України «Про запобігання корупції» щодо викривачів корупції». Національне агентство підготувало відповіді на найбільш поширені запитання про викривачів корупції, гарантії захисту їх трудових прав та умов отримання винагороди викривачем.

Викривач — фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Крім того, відповідно до внесених до Кодексу України про адміністративні правопорушення змін викривач є свідком у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією (частина третя статті 272).

Разом з тим, згідно з внесеними до Кримінального процесуального кодексу України змінами викривач — фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, звернулася із заявою або повідомленням про корупційне кримінальне правопорушення до органу досудового розслідування та є заявником (пункти 16-2 та 25 частини першої статті 3).

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких 6 осіб викривача (частина третя статті 533 Закону України «Про запобігання корупції»). Звертаємо увагу, що згідно з приміткою до статті 53 Закону України «Про запобігання корупції» близькими особами викривача є особи, зазначені в абзаці четвертому частини першої статті 1 Закону України «Про запобігання корупції», а саме: члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять,

невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

При цьому члени сім'ї – це:

а) особа, яка перебуває у шлюбі із викривачем, та діти викривача до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного проживання із викривачем;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із викривачем (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Забезпечення в державних органах та органах місцевого самоврядування умов для повідомлень викривачів.

Державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування зобов'язані забезпечити умови для повідомлень їх працівниками про порушення вимог цього Закону іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні веб-сайти, засоби електронного зв'язку.

Першочергові заходи зі створення механізму захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривачів), визначено у пункті 12 розділу II Завдань і заходів з виконання Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015–2017 роки.

При цьому повідомленням про корупцію є звернення особи, що містить інформацію щодо можливих фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником відповідного органу без зазначення авторства (анонімно).

Оскільки відповідно до абзацу третього частини п'ятої статті 53 Закону анонімне повідомлення про порушення вимог цього Закону підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені, для зручності подальшої роботи з повідомленнями, які надходять анонімно, рекомендується розробити шаблони заяв і форму електронного повідомлення із зазначенням питань, що дадуть змогу ідентифікувати особу, яка повідомляє про порушення вимог Закону, обставини, які підлягають перевірці, а також можливі способи зворотного зв'язку з викривачем для з'ясування додаткової інформації, не порушуючи умов конфіденційності.

Для роз'яснення працівникам порядку повідомлення про порушення вимог Закону рекомендується розмішувати відповідну інформацію на офіційних веб-сайтах та інформаційних стендах у

приміщеннях органів державної влади, органів місцевого 74 самоврядування та юридичних осіб, які міститимуть алгоритм дій із зазначенням номерів спеціальних телефонних ліній, адреси електронної скриньки для звернення з відповідними повідомленнями, контакти особи, уповноваженої на розгляд таких повідомлень, а також інформацію щодо спеціально уповноважених органів, до яких може звернутися викривач з відповідним повідомленням, умови конфіденційності інформування працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. Потрібно також враховувати, що створені канали зв'язку для одержання повідомлень викривачів мають бути максимально захищені від несанкціонованого втручання та витоку інформації стороннім особам.

Порядок отримання та обробки повідомлень про корупцію в державних органах та органах місцевого самоврядування. Розгляд повідомлень (в тому числі анонімних).

Для забезпечення єдиного обліку повідомлень про порушення вимог Закону, які надходять від викривачів, доцільно запровадити окрему систему реєстрації повідомлень.

Під час розгляду анонімних повідомлень необхідно врахувати термін, встановлений абзацом четвертим частини п'ятої статті 53 Закону, а саме не більше п'ятнадцяти днів від дня отримання такого повідомлення. Якщо у такий термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник відповідного органу або його заступник продовжують термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, доцільно покладати на уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, та особу, відповідальну за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи. Водночас визначення особи чи підрозділу, до обов'язків яких будуть належати завдання щодо організації роботи з викривачами, здійснюється на розсуд керівника відповідного державного органу або юридичної особи.

Під час проведення перевірки рекомендується отримати пояснення особи, стосовно якої проводиться перевірка, опитати можливих свідків, дослідити документи, які стосуються викладених у повідомленні обставин. Відповідно до абзацу 5 частини п'ятої статті 53 Закону України «Про запобігання корупції» в разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону керівник відповідного органу вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків і притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а в разі виявлення ознак кримінального або

адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо повідомлення стосується керівника органу або юридичної особи, уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції або особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми юридичної особи, доцільно пересилати таке повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі необхідності вжиття заходів щодо захисту викривача, а також до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, у разі наявності у повідомленні інформації про ознаки кримінальних правопорушень згідно з підслідністю, визначеною статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України.

По кожному отриманому повідомленню рекомендується формувати відповідні справи, які можуть містити, окрім повідомлення та доданих до нього матеріалів (зібраних викривачем документів, звуко-, відеозаписів тощо), інформацію про особу, щодо якої проводиться перевірка, зібрані докази, акт (довідка) перевірки та, залежно від результатів перевірки, копію наказу про притягнення особи до дисциплінарної відповідальності або копію заяви до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені ознаки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Роль Національного агентства з питань запобігання корупції в механізмі захисту викривачів. Гарантії захисту викривачів за законодавством України: анонімність та нерозголошення інформації щодо викривачів; захист за наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів або їх близьких осіб; захист трудових прав викривачів; захист прав викривачів у адміністративному та цивільному процесі.

Законом України «Про запобігання корупції» на Національне агентство з питань запобігання корупції покладено обов'язок здійснення постійного моніторингу виконання закону у сфері захисту викривачів та щорічного аналізу і перегляду державної політики у цій сфері.

Відповідно до положень частин другої та третьої статті 53 Закону викривач перебуває під захистом держави, інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб, у зв'язку із здійсненням повідомленням про порушення вимог Закону, правоохоронні органи можуть застосувати до них правові, організаційно-технічні та інші, спрямовані на захист від протиправних посягань, заходи, передбачені статтею 7 Закону України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві», а саме: особиста охорона, охорона

житла і майна; видача спеціальних засобів індивідуального захисту і сповіщення про небезпеку; використання технічних засобів контролю і прослуховування телефонних та інших переговорів, візуальне спостереження; заміна документів та зміна зовнішності; зміна місця роботи або навчання; переселення в інше місце проживання; забезпечення конфіденційності відомостей про особу; закритий судовий розгляд; інші заходи безпеки.

При цьому слід враховувати, що відповідно до статті 2 вказаного Закону право на забезпечення безпеки за наявності відповідних підстав мають:

- особа, яка заявила до правоохоронного органу про кримінальне правопорушення або в іншій формі брала участь чи сприяла виявленню, попередженню, припиненню або розкриттю кримінальних правопорушень;
- потерпілий і його представник у кримінальному провадженні;
- підозрюваний, обвинувачений, захисники і законні представники;
- цивільний позивач, цивільний відповідач та їх представники у справі про відшкодування шкоди, завданої кримінальним правопорушенням;
- представник юридичної особи, щодо якої здійснюється провадження;
- свідок, експерт, спеціаліст, перекладач і понятий;
- члени сімей та близькі родичі зазначених осіб, якщо шляхом погроз або іншими протиправними дій щодо них роблять спроби вплинути на учасників кримінального судочинства.

Здійснення заходів безпеки покладається за підслідністю на органи служби безпеки, Державного бюро розслідувань, органи Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, у складі структур яких з цією метою створюються спеціальні підрозділи.

Згідно з частиною третьою статті 53 Закону особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог цього Закону іншою особою.

Гарантію щодо заборони звільнення викривача закріплено також у статті 235 Кодексу законів про працю України, згідно з якою в разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу, у тому числі у зв'язку з повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір.

У разі наявності підстав для поновлення на роботі працівника, який був звільнений у зв'язку зі здійсненням ним або членом його сім'ї повідомлення про порушення вимог іншою особою, та за його відмови від такого поновлення орган, який розглядає трудовий спір, приймає рішення про виплату йому компенсації в розмірі шестимісячного середнього заробітку.

Окрім того, необхідно пам'ятати, що в разі розголошення під час повідомлення викривачем інформації з обмеженим доступом відповідно до статті 11 Закону України «Про доступ до публічної інформації» посадові та службові особи не підлягають юридичній відповідальності, не зважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкіллю, якщо особа керувалася добрими намірами та мала обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкіллю.

Додаткові гарантії захисту викривачів встановлено частиною другою статті 35 Цивільного процесуального кодексу України та частиною другою статті 53 Кодексу адміністративного судочинства України, згідно з якими Національне агентство може бути залучено як третя особа, яка не заявляє самостійних вимог щодо предмета спору, на стороні позивача у справах щодо застосування керівником або роботодавцем чи створення ним загрози застосування негативних заходів впливу до позивача (звільнення, примушування до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) у зв'язку з повідомленням ним або членом його сім'ї про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою.

Конспект-лекцію склав:

Оперативний черговий
відділу оперативних чергових
підполковник служби ЦЗ

Максим ГАПОНЕНКО

«__» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу оперативних чергових
підполковник служби цивільного захисту

Віктор ГУМЕНЮК

“04” 09 2026 року

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття з навчальною групою № 14
жовтень 2026 року

Профільна підготовка

Відділ оперативних чергових ГМРЦ ШР ДСНС України

Тема: Вивчення інструкції на випадок отримання сигналу «Збір - Аварія».

Навчальна мета: Доведення до особового складу загального порядку дій аварійно-рятувальних підрозділів під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт; дій за сигналом «Збір-Аварія»

Час: 3 год.

Місце проведення: робоче місце ГМРЦ ШР ДСНС України

Навчально-матеріальне забезпечення: самостійне навчання

Нормативно-правові акти та література: Наказ МНС України від 26.04.2018 № 340 року «Про затвердження Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та Статуту дій органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту під час гасіння пожеж»; Інструкція про порядок дій особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України за сигналом «ЗБІР-АВАРІЯ»

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
1. Загальний порядок дій аварійно-рятувальних підрозділів під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт. Організація проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт включає в себе: -прийом і обробку викликів (отримання сигналу про надзвичайну ситуацію); -виїзд і переміщення сил до місця виклику (надзвичайної ситуації); -розгортання сил і засобів, призначених для ліквідації надзвичайної ситуації; -розвідку зони (місця, об'єкта) надзвичайної ситуації; -пошук, рятування потерпілих на об'єкті (у зоні надзвичайної ситуації), надання їм першої медичної допомоги і підготовку до евакуації у безпечні райони (місця); -локалізацію надзвичайної ситуації; -виконання спеціальних робіт; -збір і повернення сил і засобів до місця дислокації. Прийом і обробка викликів здійснюються оперативним черговим (черговим диспетчером, радіотелефоністом) аварійно-рятувального, пожежно-рятувального підрозділу (далі - підрозділ, уповноважений на проведення АРІНР) і містять у собі: -прийом від заявника і фіксування у журналі обліку викликів інформації про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації; -оцінку отриманої інформації і ухвалення рішення про направлення до місця виклику сил і засобів, передбачених розкладом виїзду (планом залучення сил і засобів); -подачу сигналу "Збір - аварія"; -передачу наявної інформації про надзвичайну ситуацію та направлення сил і засобів до місця виклику. При отриманні інформації від заявника про надзвичайну ситуацію оперативний черговий (черговий диспетчер, радіотелефоніст) повинен по можливості встановити: -місцезнаходження та інші відомості про місце виникнення надзвичайної ситуації; -наявність і характер небезпеки життю і здоров'ю людей; -особливості об'єкта, на якому відбулася надзвичайна ситуація; прізвище, ім'я та по батькові заявника; -інші відомості (у тому числі номер телефону заявника) про надзвичайну ситуацію, які можуть вплинути на успішне виконання основного завдання. Подача сигналу "Збір - аварія" здійснюється відразу після встановлення місцезнаходження або інших відомостей про місце виникнення надзвичайної ситуації і ухвалення рішення про виїзд. Обробка виклику повинна бути завершена за найкоротший час і не повинна затримувати виїзд сил і засобів до місця виникнення надзвичайної ситуації. Після обробки виклику в район надзвичайної ситуації спрямовуються сили і засоби ЄДСЦЗ відповідно до наявних планів залучення сил і засобів та інших документів.	

Додаткова (уточнена) інформація про надзвичайну ситуацію повинна негайно передаватися оперативним черговим (черговим диспетчером, радіотелефоністом) наявними каналами зв'язку посадовій особі, що очолює підрозділ, уповноважений на проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, у тому числі і під час пересування до місця виникнення надзвичайної ситуації.

2. Порядок дій особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України за сигналом «Збір-Аварія».

2.1. Перевірка готовності за сигналом «Збір-Аварія» (далі СИГНАЛ)

Право на перевірку готовності особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України за СИГНАЛОМ надається:

- Голова Державної служби України з надзвичайних ситуацій, перший заступник та заступники Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій, керівник структурного підрозділу апарату ДСНС за напрямом реагування або особа за їх дорученням - стосовно всього особового складу органів та підрозділів ДСНС;

- начальнику ГМРЦ ШР ДСНС України;
- першому заступнику начальника центру – начальнику відділу планування та контролю, або особам, які виконують їх обов'язки;
- заступнику начальника центру з оперативного реагування;
- особам, які очолюють контрольні перевірки або є керівниками навчань – згідно із затвердженими планами;
- іншим особам, за письмовим дорученням вищезазначених посадових осіб.

Проведення тренувань по приведенню ГМРЦ ШР ДСНС України у відповідні режими функціонування, з виконанням запланованих заходів в них, здійснюється за окремою вказівкою начальника ГМРЦ ШР ДСНС України, або відповідно до графіку планового (позапланового) проведення тренування.

Тренування з оповіщення та збору особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України за СИГНАЛОМ здійснюється не рідше одного разу на півріччя.

2.2. Порядок доведення сигналу

Доведення СИГНАЛУ до керівництва та особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України здійснюється усно по каналах радіо та телефонного зв'язку, письмово шляхом вручення пакету. Термін прибуття особового складу, який проживає в межах населеного пункту, у якому дислокується орган чи підрозділ ДСНС, має не перевищувати 2 години, який проживає в інших населених пунктах, - 2,5 години

2.3. Дії оперативного чергового ГМРЦ ШР ДСНС України.

1. оперативний черговий отримує СИГНАЛ;
2. перевіряє достовірність прийнятого СИГНАЛУ;
3. записує СИГНАЛ в журнал обліку проходження сигналів;
4. доводить СИГНАЛ до начальника ГМРЦ ШР ДСНС України, його заступників та керівного складу ГМРЦ ШР ДСНС України згідно з Порядком та списків оповіщення, надає інформацію про час отримання сигналу і місце збору особового складу, наприклад: «Товаришу (пане) полковнику, о 7 годині 40 хвилин оголошено сигнал ЗБІР-АВАРІЯ, місце збору - зала нарад ГМРЦ ШР ДСНС України »;
5. віддає інші розпорядження, записує їх в журнал, з прибуттям начальника ГМРЦ ШР ДСНС України доповідає про вжиті заходи та діє за його вказівками;

6. разом з помічником оперативного чергового надає допомогу щодо оперативного оповіщення особового складу, у разі необхідності.

2.4. Дії помічника оперативного чергового ГМРЦ ШР ДСНС України :

2.4.1. У разі відсутності оперативного чергового ГМРЦ ШР ДСНС України :

1. отримує СИГНАЛ;
2. перевіряє достовірність прийнятого СИГНАЛУ;
3. записує СИГНАЛ в журнал добового наряду;
4. доводить СИГНАЛ до оперативного чергового ГМРЦ ШР ДСНС України.

2.4.2. Якщо оперативний черговий знаходиться в кімнаті оперативного чергового, доводить СИГНАЛ до начальника зведеного рятувально-хімічного відділення, начальника патрульного наряду групи охорони та керівного складу ГМРЦ ШР ДСНС України відповідно до схеми та списків оповіщення, надає їм інформацію про час отримання сигналу і місце збору особового складу;

робить відмітки про оповіщення та прибуття особового складу в списках прибуття особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України .

надає допомогу щодо оперативного оповіщення особового складу, у разі необхідності;

діє відповідно до вказівок оперативного чергового, інструкцій та керівних документів.

2.5. Дії зведеного рятувально-хімічного відділення.

При отриманні СИГНАЛУ прибуває до оперативного чергового для отримання завдання і діє згідно інструкцій та керівних документів;

2.6. Дії патрульного наряду .

При отриманні СИГНАЛУ негайно сповіщає чергового по парку та діє відповідно вказівок оперативного чергового, інструкцій та керівних документів.

2.7. Дії особового складу відділу персоналу.

Перший прибувший за СИГНАЛОМ представник відділу персоналу прибуває до чергового ГМРЦ ШР ДСНС України , та отримує інформацію про реєстрацію прибуваючого особового складу; решта особового складу та співробітників відділу персоналу виконує наступне:

- проводить перевірку списків осіб, що перебувають у відпустках на лікарняних і готує списки особового складу, який відсутній на службі з поважних причин;

- здійснює збір стройових записок від керівників структурних підрозділів ГМРЦ ШР ДСНС України ;

- через 30 хвилин у робочий час, або 2 години у неробочий час, з моменту оголошення СИГНАЛУ, по спискам прибуття особового складу (з урахуванням особового складу, що знаходиться на лікарняному та у відпустці), складають попередню узагальнену стройову записку за ГМРЦ ШР ДСНС України , після чого начальник відділу персоналу доповідає начальнику ГМРЦ ШР ДСНС України про прибуття особового складу;

- у подальшому діють згідно оперативної обстановки та функціональних обов'язків.

2.8. Дії начальників структурних підрозділів ГМРЦ ШР ДСНС України:

- перевіряють явку підпорядкованого особового складу;
- проводять стрйові огляди підпорядкованого особового складу та його екіпіровку;
- готують попередні стрйові записки та надають їх до відділу персоналу ГМРЦ ШР ДСНС України через 20 хвилин у робочий час, або 2 години в неробочий час після оголошення СИГНАЛУ;
- уточнюють завдання на подальші дії у безпосередніх начальників;
- організовують виконання визначених завдань.

2.9. Дії особового складу ГМРЦ ШР ДСНС України :

- при отриманні СИГНАЛУ прибувають у встановлені терміни;
- реєструють свою явку у чергового ГМРЦ ШР ДСНС України - прибувають на робочі місця, екіпіруються та слідуєть до місця загального збору;
- в подальшому діють згідно з оперативною обстановкою, функціональними обов'язками або визначеними завданнями;
- кожен особисто несе відповідальність щодо своєчасного оповіщення та прибуття до визначеного місця за Сигналом.

Конспект склав:

Оперативний черговий
підполковник служби ЦЗ



Максим ГАПОНЕНКО

«__» _____ 2026 р.

