

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник АРЗ СП ГУ ДСНС  
України у Волинській області  
підполковник служби цивільного захисту

Віктор АБРАМЧУК  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року

**КОНСПЕКТ-ЛЕКЦІЇ**  
**проведення заняття з профільної підготовки із особовим складом**  
**ГПР АРЗ СП ГУДСНС України у Волинській області**

**Тема:** «Основні положення Закону України «Про дисциплінарний статут служби цивільного захисту».

**Формат проведення:** Лекція

**Навчально-матеріальне  
забезпечення:**

Конспект- лекції, веб-сайт ГУ ДСНС України у  
Волинській області  
(<https://vl.dsns.gov.ua/osvita-i-nauka/sluzhbova>),  
веб-сайт ВР України  
(<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-17>).

**Нормативно-правові акти, література та посилання на веб ресурси:**  
- Закон України «Про дисциплінарний статут служби цивільного захисту».

## **1) Основні положення Закону України “Про дисциплінарний статут служби цивільного захисту”.**

Дисциплінарний статут служби цивільного захисту (далі - Статут) визначає сутність службової дисципліни, права та обов'язки осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту, в тому числі слухачів і курсантів навчальних закладів спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту (далі - особи рядового і начальницького складу), щодо її додержання, види заохочення та дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування.

Дія цього Статуту поширюється на всіх осіб рядового і начальницького складу, які повинні неухильно додержуватися його вимог.

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Службова дисципліна**

1. Службова дисципліна - бездоганне та неухильне виконання особами рядового і начальницького складу службових обов'язків, установлених Кодексом цивільного захисту України, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами та контрактом про проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту (далі - контракт).

2. Службова дисципліна ґрунтується на усвідомленні особами рядового і начальницького складу своїх службових обов'язків та вірності Присязі, що складається особами рядового і начальницького складу відповідно до закону (далі - Присяга).

3. Службова дисципліна в органах і підрозділах цивільного захисту зобов'язує кожну особу рядового і начальницького складу під час проходження служби:

- 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 таємницю та іншу охоронювану законом інформацію;
- берегти та підтримувати в належному стані передані їй у користування майно і техніку.

4. Особи рядового і начальницького складу зобов'язані з гідністю та честю поводитися в позаслужбовий час, бути прикладом у додержанні етичних норм поведінки, утримуватися від порушень громадського порядку.

5. Належний рівень службової дисципліни в органах і підрозділах цивільного захисту досягається шляхом:

- виховання високих професійних і морально-психологічних якостей в осіб рядового і начальницького складу на національно-історичних традиціях, засадах патріотизму, свідомого ставлення до виконання службових обов'язків, вірності Присязі;
- встановлення особистої відповідальності кожної особи рядового і начальницького складу за додержання вимог Присяги, цього Статуту, інших нормативно-правових актів, виконання службових обов'язків і наказів начальників;
- формування правової культури в осіб рядового і начальницького складу;
- поєднання вимогливості начальників до підлеглих із забезпеченням додержання їхніх прав і свобод та турботою про них;
- поєднання методів переконання і заохочення із застосуванням заходів дисциплінарного стягнення; особистого прикладу зразкового виконання начальниками своїх службових обов'язків, справедливого ставлення до підлеглих; створення в органах і підрозділах цивільного захисту належних матеріально-побутових умов, забезпечення додержання внутрішнього порядку;
- своєчасного і повного надання особам рядового і начальницького складу встановлених видів забезпечення; залучення всіх осіб рядового і начальницького складу до службової підготовки.

6. Порушення службової дисципліни є дисциплінарним правопорушенням.

7. За зразкове виконання службових обов'язків особи рядового і начальницького складу підлягають заохоченню, а за порушення службової дисципліни - несуть дисциплінарну відповідальність згідно із цим Статутом, а також цивільну, адміністративну, кримінальну відповідальність згідно із законом.

8. Порушення службової дисципліни - протиправне, винне (умисне чи необережне) діяння або бездіяльність особи рядового чи начальницького складу, спрямоване на недодержання вимог Присяги, зокрема на невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення прав, порушення обмежень і заборон, установлених законодавством з питань проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту, чи вчинення інших дій, що ганьблять або дискредитують особу як представника служби цивільного захисту.

**Начальники і підлеглі, старші й молодші за званням та посадою**

9. Начальник - особа молодшого, середнього, старшого або вищого начальницького складу, яка відповідно до службових повноважень має право віддавати (видавати) накази чи розпорядження, застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення або порушувати клопотання про це перед старшим прямим начальником.

10. Начальник, якому особи рядового і начальницького складу підпорядковані по службі хоча б тимчасово, якщо про це оголошено наказом, вважається прямим.

11. Найближчий за посадою до підлеглого прямий начальник є безпосереднім начальником.

12. Начальники можуть бути старшими або молодшими. Старшим є вищий за посадою начальник.

13. Особи рядового і начальницького складу, які займають рівні посади та не підпорядковані одна одній по службі, можуть бути старшими чи молодшими, що визначається згідно із спеціальним званням.

14. У разі спільного виконання службових обов'язків особами рядового і начальницького складу, не підпорядкованими одна одній по службі, старшою вважається особа, яка визначена начальником або займає вищу посаду. При рівних посадах начальником є старший за спеціальним званням.

15. У разі тимчасового виконання службових обов'язків на іншій посаді, якщо про це оголошено наказом, начальник користується правами щодо застосування заохочень та накладення дисциплінарних стягнень, передбаченими повноваженнями начальника згідно із займаною посадою.

#### **Віддання (видання) та виконання наказів чи розпоряджень**

16. Наказ є формою реалізації службових повноважень особи начальницького складу, згідно з якими визначаються мета і предмет завдання, строк його виконання та відповідальна особа, якій належить його виконати.

17. Наказ чи розпорядження має віддаватися (видаватися) начальником відповідно до повноважень згідно із займаною посадою, на підставі законодавства, не принижувати честі та гідності підлеглих, бути чітким, зрозумілим і виконуватися беззаперечно, точно та у визначений строк.

18. Наказ чи розпорядження може віддаватися усно чи видаватися письмово щодо однієї особи або групи осіб рядового і начальницького складу, у тому числі з використанням технічних засобів зв'язку.

19. Скасувати наказ чи розпорядження має право тільки начальник, який віддав (видав) відповідний наказ чи розпорядження, або старший прямий начальник.

20. Начальник несе відповідальність за відданий (виданий) наказ чи розпорядження, його відповідність законодавству, за зловживання владою або службовим становищем, перевищення влади або службових повноважень та службову недбалість під час віддання (видання) наказу чи розпорядження, а також за невжиття заходів для забезпечення його виконання.

21. У разі одержання наказу чи розпорядження, що суперечить закону, підлеглий не повинен виконувати його, про що зобов'язаний невідкладно в письмовій формі доповісти про це начальнику, який віддав (видав) наказ чи розпорядження, а в разі підтвердження цього наказу чи розпорядження - письмово повідомити старшого прямого начальника.

22. Невиконання правомірного наказу чи розпорядження тягне за собою

відповідальність згідно із цим Статутом та іншими законодавчими актами.

23. За віддання (видання) та виконання явно злочинного наказу чи розпорядження винні особи притягуються до відповідальності згідно із законом. Відповідальність згідно із законом визначається за пряме чи опосередковане віддання (видання) злочинного наказу, а також щодо осіб начальницького складу, які внаслідок своїх посадових та службових обов'язків могли, але не запобігли виконанню злочинного наказу чи розпорядження, про які їм було відомо (злочинна бездіяльність).

### **Обов'язки та права начальників щодо підлеглих**

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 спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту має право застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення, визначені цим Статутом, у повному обсязі.

32. Начальники, які є заступниками керівника спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань 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 керівником спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту.

**Питання для засвоєння матеріалу:**

1. Закон України від 05.03.2009 року №1068-VI:

1. "Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах та підрозділах Державної служби України з надзвичайних ситуацій";

2. 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;

3. **«Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту»;**

4. «Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах та підрозділах Державної служби України з надзвичайних ситуацій».

2. Порушення службової дисципліни є:

1. **дисциплінарним правопорушенням;**

2. кримінальним правопорушенням;

3. адміністративним правопорушенням.

3. Прямий начальник зобов'язаний контролювати стан службової дисципліни серед підлеглих та вживати заходів із запобігання вчиненню дисциплінарних правопорушень:

1. **не рідше ніж один раз на півроку;**

2. не рідше ніж один раз в рік;

3. не рідше ніж один раз на квартал;

4. не рідше ніж один раз в місяць.

**Конспект-лекцій склав:**

Заступник начальника групи- начальник відділення  
ГПР АРЗ СП ГУДСНС України у Волинській області  
майор служби цивільного захисту

Віталій ГАВРИЛЮК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 року