

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МНС України
30.01.2012 № 85

ПОРЯДОК
обліку правопорушень, подій та грубих дисциплінарних
проступків, забезпечення контролю за станом дисципліни та законності в
органах і підрозділах цивільного захисту

1. Загальні положення

1.1. Підтримання на належному рівні дисципліни і законності в службовій діяльності є одним із напрямків практичної реалізації основних завдань роботи з особами рядового та начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту (далі – особовий склад), визначених Концепцією соціального і гуманітарного розвитку Міністерства та цим Порядком.

1.2. Організаційні заходи щодо дотримання особовим складом дисципліни і законності передбачають вивчення положень Конституції України, законів України та інших законодавчих актів, Дисциплінарного статуту служби цивільного захисту, наказів МНС України та встановлення контролю за беззаперечним дотриманням їх вимог.

1.3. Вивчення реального стану дисципліни і законності серед особового складу, опрацювання та вжиття дійових попереджувальних та профілактичних заходів передбачає здійснення:

- чіткого обліку правопорушень, подій та грубих дисциплінарних проступків, допущених особовим складом;
- належної організації проведення службових розслідувань;
- ефективного контролю за станом дисципліни і законності в органах і підрозділах цивільного захисту;
- ретельного аналізу стану дисципліни і законності, дисциплінарної практики.

2. Порядок обліку правопорушень, подій та грубих дисциплінарних проступків, допущених особовим складом

2.1. Поняття правопорушень і подій.

Правопорушення – порушення законності, протиправне діяння. До правопорушень відносяться злочини та проступки. Злочин – передбачене Кримінальним кодексом України суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину. У разі вчинення злочину особовий склад притягується до кримінальної відповідальності.

Подія – це випадок, наслідком якого є загибель або тяжке каліцтво людей (за висновками судово-медичної експертизи), заподіяння значного матеріального збитку або інших тяжких наслідків за відсутності складу злочину в діях особи.

2.2. Система обліку правопорушень, грубих дисциплінарних проступків і осіб, які їх учинили, ґрунтується на реєстрації злочину (з моменту порушення кримінальної справи), події (з моменту надання інформації), та осіб, які їх вчинили, з моменту затвердження прокурором обвинувального висновку або винесення постанови про відмову у порушенні кримінальної справи.

2.3. Порядок обліку правопорушень і подій поширюються на всі органи і підрозділи цивільного захисту.

2.4. Облік правопорушень і подій та осіб, які їх вчинили, здійснюється керівниками органів і підрозділів цивільного захисту. Відповідальність за облік несуть заступники керівників та відповідальні працівники, визначені керівником органу чи підрозділу цивільного захисту.

2.5. Обліку злочинів в органах і підрозділах цивільного захисту підлягають факти порушень законності, скоєні особовим складом у випадках:

порушення кримінальної справи стосовно працівника;

якщо кримінальну справу припинено (за винятком пунктів 1, 2 ст. 6 Кримінально-процесуального кодексу України);

коли судові вироки набули законної сили.

Облік злочинів здійснюється у Журналі обліку злочинів, скоєних особовим складом органу чи підрозділу цивільного захисту за формою, що додається (таблиця 2).

2.6. Обліку подій підлягають випадки, що сталися з особовим складом, у діяннях яких відсутній склад злочину, за наявності таких ознак:

події на території розташування підрозділів МНС України, у результаті яких загинули чи постраждали люди;

загибель працівника МНС України при виконанні службових обов'язків;

подія з автотранспортом або плавзасобом, що призвела до загибелі чи госпіталізації з тілесними ушкодженнями працівника МНС України, а також аналогічна подія стосовно громадян, з тими ж наслідками, за умови, якщо автотранспортом або плавзасобом керував працівник МНС України;

травмування працівника МНС України у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

вбивство працівника МНС України у період проходження служби або нанесення йому тілесних ушкоджень, що спричинило смерть;

самогубство або замах на самогубство працівника МНС України;

випадок загибелі (смерті) працівника МНС України поза службою;

масові (5 осіб і більше) інфекційні захворювання, харчові отруєння, отруєння токсичними речовинами працівників МНС України;

невихід працівника МНС України на місце служби та відсутність його за місцем проживання без поважних причин тривалістю понад 10 діб.

Облік подій здійснюється у Журналі обліку подій за участю особового складу органу чи підрозділу цивільного захисту за формою, що додається (таблиця 3).

2.7. Керівники усіх рівнів про скоєні правопорушення і події за участю особового складу доповідають за підлеглістю заступнику Міністра, начальнику Центру соціально-гуманітарної роботи та психологічного забезпечення Управління забезпечення ОРС ЦЗ та по лінії оперативних чергових, включно до оперативного чергового по Міністерству, негайно (в термін до трьох годин) з моменту, коли стало відомо про скоєння правопорушень і подій, а також письмово протягом доби – оперативно-черговій службі МНС та Центру соціально-гуманітарної роботи та психологічного забезпечення Управління забезпечення ОРС ЦЗ.

2.8. Доповідь здійснюється у вигляді інформації про правопорушення чи подію за участю працівників органів і підрозділів цивільного захисту за формою, що додається (таблиця 1).

2.9. Виключення з обліку злочинів, облікованих за органами чи підрозділами цивільного захисту, здійснюється на підставі письмового повідомлення відповідного прокурора чи співробітника органу, який проводив розслідування, про закриття кримінальної справи або за виправдовувальним вироком суду.

2.10. Зареєстровані злочини залишаються на обліку у випадках, коли кримінальну справу закрито щодо померлого, внаслідок акта амністії, у разі звільнення винного від кримінальної відповідальності внаслідок зміни обставин, у зв'язку зі щирим каяттям, з примиренням обвинуваченого з потерпілим, з передачею особи на поруки.

2.11. З метою здійснення першочергових заходів щодо зміцнення службової дисципліни підлягають обліку грубі дисциплінарні проступки.

До переліку грубих дисциплінарних проступків відносяться факти грубих порушень службової дисципліни, які не містять ознак складу злочину:

невихід на службу без поважних причин;

порушення встановленого керівником органу чи підрозділу цивільного захисту розпорядку дня;

вживання алкогольних напоїв чи наркотичних засобів у службовий час, прибуття на службу в нетверезому стані чи стані наркотичного сп'яніння;

порушення статутних правил несення служби;

втрата службового посвідчення, службових документів, бланків суворої звітності;

невиконання наказів та розпоряджень начальників, що призвело до неготовності до дій за призначенням та зриву виконання покладених на орган чи підрозділ цивільного захисту завдань;

порушення вимог законів та інших нормативно-правових актів, що призвело до псування або втрати закріпленого майна, обладнання та техніки, інших матеріальних збитків, а також завдало шкоди здоров'ю особовому складу органу чи підрозділу цивільного захисту або іншим особам;

самовільне відлучення курсантів (слухачів) з розташування навчального закладу;

невиконання індивідуальних планів роботи науковим, науково-педагогічним, педагогічним складом, ад'юнктами, докторантами.

2.12. Облік грубих дисциплінарних проступків здійснюється у Журналі грубих дисциплінарних проступків особового складу органу чи підрозділу цивільного захисту за формою, що додається (таблиця 4).

2.13. Робота щодо обліку правопорушень (злочинів) проводиться в тісній взаємодії з органами прокуратури та судами.

Копії вироків судів надаються до Центру соціально-гуманітарної роботи та психологічного забезпечення Управління забезпечення ОРС ЦЗ протягом місяця з моменту вступу вироку в законну силу.

2.14. Правопорушення та події, допущені за участю працівників органів і підрозділів цивільного захисту, трудові відносини яких регулюються Кодексом законів про працю України, підлягають обов'язковій реєстрації та обліковуються в журналах обліку окремо. Про факти загибелі та травмування працівників під час виконання трудових обов'язків інформувати згідно з пунктом 2.6 цього Порядку та вносити до пунктів 10, 11 звіту (таблиця 5).

3. Організація роботи щодо зміцнення дисципліни і забезпечення контролю за станом дисципліни та законності в органах і підрозділах цивільного захисту

3.1. Відповідальність за стан дисципліни та законності в органах і підрозділах цивільного захисту покладається на начальників цих органів і підрозділів.

3.2. Заступники керівників та відповідальні працівники, визначені керівником органу чи підрозділу цивільного захисту несуть відповідальність за належну організацію роботи щодо зміцнення дисципліни і законності, підготовку і проведення відповідних загальних, індивідуальних виховних та профілактичних заходів з особовим складом.

3.3. Організація контролю за станом дисципліни і законності в підпорядкованих органах і підрозділах цивільного захисту, відображення реального стану справ у колективах, ґрунтовне вивчення причин і умов скоєння правопорушень, подій та грубих дисциплінарних проступків, надання необхідної методичної допомоги керівникам усіх рівнів щодо їх профілактики покладається на кураторів цих органів і підрозділів цивільного захисту.

З цією метою в кожному органі і підрозділі цивільного захисту наказом його керівника затверджується список кураторів підпорядкованих підрозділів з подальшим внесенням відповідних доповнень до їх функціональних обов'язків, у тому числі щодо забезпечення контролю за станом дисципліни і законності у закріпленому за ним підрозділі.

3.4. Керівником органу чи підрозділу цивільного захисту особисто організовується та забезпечується робота кураторів підпорядкованих підрозділів відповідно до покладених на них обов'язків, у тому числі:

здійснення вивчення стану дисципліни і законності серед особового складу підпорядкованих підрозділів згідно з Типовим планом-завданням на перевірку стану дисципліни і законності органу чи підрозділу цивільного захисту під час підготовки до підбиття підсумків стану дисципліни;

надання методичної та практичної допомоги керівництву закріпленого підрозділу з питань організації роботи у напрямку зміцнення дисципліни і законності серед підлеглих;

участі у проведенні службових розслідувань за фактами допущених правопорушень, подій та грубих дисциплінарних проступків за участю особового складу закріпленого підрозділу.

3.5. Під час перевірок стану дисципліни і законності в органах і підрозділах цивільного захисту використовується Типове план-завдання, яке включає комплекс заходів з вивчення наступних питань:

організація виконання указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень колегії МНС та інших розпорядчих документів МНС щодо недопущення особовим складом правопорушень, подій та грубих дисциплінарних проступків;

наявність, відповідність і скоординованість функціональних обов'язків особового складу;

організація планування, обсяг, доцільність запланованих заходів, пов'язаних із покращенням стану дисципліни і законності, їх своєчасне коригування та виконання;

проведення індивідуальної виховної роботи керівниками усіх рівнів з підлеглими;

організація наставництва та реальний стан роботи з молодими працівниками;

використання можливостей громадських формувань та рівень їх впливу на виховний процес, забезпечення дисципліни і законності;

застосування дисциплінарної практики та її вплив на підвищення результатів роботи, поліпшення морально-психологічного клімату в колективі, зміцнення виконавської та службової дисципліни;

періодичність розгляду питань дисципліни і законності на оперативних нарадах, ефективність прийняття відповідних рішень та контроль за їх виконанням;

стан виконавської дисципліни серед особового складу;

стан транспортної дисципліни в підпорядкованих підрозділах;

організація роботи щодо розгляду звернень громадян;

організація інформаційно-пропагандистського забезпечення, у тому числі повнота та якість проведення занять з гуманітарної підготовки, інформаційних заходів та виховання засобами наочної агітації;

стан організації служби, дотримання розпорядку дня особовим складом, належного порядку в службових приміщеннях;

стан роботи щодо збереження життя та здоров'я особового складу, забезпечення дотримання правил безпеки на службі, безпечного поведіння у побуті;

організація контролю за проведенням відповідних інструктивно-профілактичних занять;

організація підбиття підсумків стану дисципліни, а також практичної реалізації прийнятих рішень та їх дієвість у забезпеченні належного рівня правопорядку і дисципліни серед особового складу цього підрозділу;

повнота усунення недоліків, виявлених під час попередніх перевірок.

3.6. При організації виїзду куратора до закріпленого підрозділу його керівником затверджується окреме План-завдання, до якого з урахуванням специфіки діяльності підрозділу вносяться додаткові питання для перевірки, крім визначених Типовим планом-завданням на перевірку стану дисципліни і законності органу чи підрозділу цивільного захисту. Виїзди плануються щомісяця та повинні передбачати участь куратора у щомісячному підбитті підсумків стану службової діяльності та дисципліни.

3.7. При здійсненні органом цивільного захисту інспекторської, контрольної чи оперативної перевірки підпорядкованого підрозділу перевірка стану дисципліни і законності цього підрозділу протягом місяця з дня її завершення не проводиться.

3.8. За підсумками перевірки підпорядкованого підрозділу складається доповідна записка з висновками та пропозиціями, яка у триденний термін надається керівнику органу чи підрозділу цивільного захисту для прийняття рішення.

3.9. Результати перевірок підпорядкованих підрозділів, плани усунення виявлених недоліків виносяться на розгляд службових (оперативних) нарад при керівнику органу чи підрозділу цивільного захисту із заслуховуванням звітів керівництва підпорядкованого підрозділу та куратора. Прийняті рішення оформляються відповідним протоколом.

3.10. Матеріали проведених протягом кварталу перевірок підпорядкованих підрозділів узагальнюються органом чи підрозділом цивільного захисту, відмічаються характерні недоліки і надаються практичні пропозиції щодо поліпшення роботи з особовим складом. Ця робота організовується під керівництвом заступника начальника органу чи підрозділу цивільного захисту.

4. Проведення аналізу стану дисципліни і законності

4.1. Аналіз стану дисципліни і законності за місяць (квартал, півріччя, 9 місяців, рік) проводиться з метою оцінки результатів службової діяльності як колективу в цілому, так і окремих працівників щодо виконання вимог керівних документів МНС, підвищення позитивної мотивації працівників до служби та стимулювання їх діяльності. Основою матеріалу для підбиття підсумків є стан правопорядку серед особового складу.

4.2. Аналіз проводиться заступниками керівників та відповідальними працівниками, які визначені керівником органу чи підрозділу цивільного захисту за участю кураторів підпорядкованих підрозділів, представників психологічної служби та виховної роботи, власної безпеки та боротьби з корупційними проявами, безпеки дорожнього руху та охорони праці з метою:

визначення реального стану справ;

встановлення причинно-наслідкового зв'язку скоєних проступків;

визначення тенденцій і чинників, які негативно впливають на стан справ;
 оцінки ефективності проведених заходів;
 визначення кращих та гірших підрозділів і працівників;
 виявлення найбільш характерних недоліків та їх причин;
 визначення конкретних заходів щодо зміцнення дисципліни і законності,
 вдосконалення соціально-гуманітарної роботи.

4.3. Основним змістом аналізу повинно бути визначення, якою мірою стан дисципліни і законності забезпечує підтримання високої готовності органу чи підрозділу цивільного захисту до виконання завдань за призначенням.

4.4. При організації збору, узагальненні і вивченні даних про стан дисципліни і законності першочергове значення мають об'єктивність, повнота, конкретність і своєчасність, а також правильність класифікації порушень дисципліни.

Вивченню і аналізу підлягають будь-які, навіть на перший погляд незначні порушення, оскільки якщо вони залишаються поза увагою начальника, то з часом можуть стати підґрунтям скоєння грубих дисциплінарних проступків та правопорушень.

4.5. Вивчення стану дисципліни і законності передбачає наступне:

Визначення кількості та характеру скоєних дисциплінарних проступків:
 особами рядового і молодшого начальницького складу;
 особами середнього і старшого начальницького складу;
 вільнонайнятими працівниками.

Виявлення мотивів та причин порушень, що залежать від індивідуальних особливостей працівників (морально-психологічних, духовних якостей тощо).

Виявлення причин порушень, що залежать від діяльності керівного складу, при цьому особлива увага звертається на:

організацію виховання у підлеглих високих морально-психологічних якостей, свідомого виконання службових обов'язків;
 організацію і якість проведення занять з гуманітарної підготовки;
 організаторську роботу і особисту участь керівного складу у підтриманні порядку відповідно до вимог статутів;
 піклування про побут і здоров'я підлеглих;
 організацію та цілеспрямованість при проведенні всього комплексу індивідуальної виховної роботи, застосування найбільш ефективних її форм і методів;
 організацію контролю за дотриманням правил безпеки на службі;
 особистий приклад начальницького складу у виконанні своїх службових обов'язків.

4.6. За підсумками аналізу готуються висновки про:

стан організації та виконання вимог керівних документів МНС;
 дійсний соціально-психологічний стан та стан дисципліни і законності серед особового складу;
 тенденцію розвитку соціально-психологічного стану і стану дисципліни;
 характер правопорушень;
 категорії працівників, які допустили порушення дисципліни;

обставини, за яких скоєні правопорушення;
причини, які призвели до того або іншого порушення;
ступінь провини працівників, які скоїли порушення та їх безпосередніх керівників;

ефективність організаційно-виховних заходів, що проводяться з метою попередження порушень дисципліни, подій, їх спрямованість на викорінення конкретних негативних проявів, гострота і принциповість реагування керівників усіх рівнів на випадки порушень дисципліни;

вжиті заходи реагування та їх ефективність.

4.7. На підставі висновків:

щокварталу опрацьовується комплекс додаткових заходів з попередження порушень дисципліни і законності. За участю усіх служб розробляються на рік Комплексні плани заходів щодо попередження правопорушень за участю особового складу, зміцнення дисципліни, збереження життя та здоров'я персоналу;

доводяться вказані заходи до всього керівного складу органу чи підрозділу цивільного захисту, безпосередніх виконавців з постановкою їм конкретних завдань;

організовується контроль за впровадженням у життя запланованих заходів.

4.8. Узагальнені результати проведеної за звітний період роботи щодо зміцнення дисципліни і законності відображаються у Звіті про стан дисципліни і законності органу чи підрозділу МНС України за квартал (півріччя, 9 місяців та рік) порівняно з аналогічним періодом минулого року за формою, що додається (таблиця 5).

Цей звіт подається до Міністерства через Центр соціально-гуманітарної роботи та психологічного забезпечення Управління забезпечення ОРС ЦЗ щокварталу до 5 числа наступного за кварталом місяця.

4.9. Територіальними органами МНС України в АР Крим, областях, містах Київ та Севастополь, спеціальними регіональними центрами швидкого реагування ОРС ЦЗ, підрозділами центрального підпорядкування, навчальними закладами та науково-дослідними установами щокварталу до 15 числа наступного за кварталом місяця готується огляд стану роботи із зміцнення дисципліни, дотримання правопорядку та результатів перевірок підпорядкованих підрозділів, видається відповідна вказівка, яка направляється до підпорядкованих підрозділів.

Центром соціально-гуманітарної роботи та психологічного забезпечення Управління забезпечення ОРС ЦЗ за підсумками роботи за півріччя та рік до 20 числа наступного за півріччям місяця готується відповідний огляд, який надсилається до органів і підрозділів цивільного захисту.