

**ПЛАН-КОНСПЕКТ (КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ)
проведення заняття зі службової підготовки
(гуманітарна підготовка)**

**Навчальні групи
Національного університету цивільного захисту України**

Тема: Дисциплінарний статут служби цивільного захисту. Сутність службової дисципліни, права та обов'язки осіб рядового і начальницького складу щодо її додержання, види заохочення та дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування.

Навчальна мета: підвищення рівня знань та професійних якостей особового складу

Час проведення: 1 година **Місце проведення:** згідно з розкладом
Навчально-матеріальне забезпечення: план-конспект

Нормативно-правові акти та література:

Керівні документи:

1. Закон України від 5.03.2009 № 1068-VI «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту».
2. Наказ ДСНС України від 09.11.2020 №599 «Про деякі питання у сфері роботи з персоналом».

Порядок проведення заняття:

1. Організаційні заходи –**5 хв.**:
перевірка присутніх; оголошення теми і мети заняття.
2. Контроль знань –**5 хв.**:
перевірка засвоєння раніше пройденого матеріалу.
3. Викладення матеріалу теми –**25 хв.**

Питання, які вивчатимуться:

1. Дисциплінарний статут служби цивільного захисту. Сутність службової дисципліни, обов'язки осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту щодо її додержання.
2. Види заохочення та дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування.
3. Види дисциплінарних стягнень.

Питання та їх стислий зміст	Методичні вказівки
<p>1. Дисциплінарний статут служби цивільного захисту. Сутність службової дисципліни, обов'язки осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту щодо її додержання.</p> <p>5 березня 2009 року вступив в дію Закон України № 1068-VI «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту».</p> <p>Законом визначено сутність службової дисципліни, а саме:</p> <p>«Службова дисципліна - бездоганне та неухильне виконання особами рядового і начальницького складу службових обов'язків, установлених Законами України та контрактом про проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту».</p> <p>Крім цього Дисциплінарний статут служби цивільного захисту зобов'язує кожен особу рядового і начальницького складу під час проходження служби:</p> <ul style="list-style-type: none"> «виконувати вимоги Присяги, контракту, накази начальників, додержуватися цього Статуту та інших нормативно-правових актів; захищати життя, здоров'я, права та власність громадян, територію, інтереси суспільства і держави у разі виникнення надзвичайних ситуацій; бути чесним, сумлінним і дисциплінованим; стійко переносити всі труднощі та обмеження, пов'язані із службою, не шкодувати сил під час виконання поставлених завдань; постійно вдосконалювати професійну майстерність, підвищувати свій професійний рівень; додержуватися норм професійної та службової етики, не вчиняти дій, що можуть призвести до неналежного виконання службових обов'язків, бути вільним від впливу політичних партій і громадських організацій; поважати людську гідність і бути готовим у будь-який час надати допомогу людям; сприяти зміцненню службової дисципліни, виявляти повагу до начальників та старших за званням, бути ввічливим, додержуватися правил внутрішнього розпорядку, носіння встановленої форми одягу, вітання та етикету; зберігати державну і службову таємницю; берегти та підтримувати в належному стані передані їй у користування майно і техніку. <p>Особи рядового і начальницького складу зобов'язані з</p>	<p>Записати</p> <p>Проінформувати</p>

<p>гідністю та честю поводитися в позаслужбовий час, бути прикладом у додержанні етичних норм поведінки, утримуватися від порушень громадського порядку».</p>	
<p>2. Види заохочення та дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування.</p>	
<p>Дисциплінарним статутом служби цивільного захисту встановлено: «за зразкове виконання службових обов'язків особи рядового і начальницького складу підлягають заохоченню, а за порушення службової дисципліни - несуть дисциплінарну відповідальність».</p>	<p>Записати</p>
<p>До осіб рядового і начальницького складу можуть бути застосовані такі види заохочень:</p>	<p>Записати</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1) дострокове зняття дисциплінарного стягнення; 2) оголошення подяки; 3) нагородження цінним подарунком або грошовою премією; 4) нагородження грамотою органу чи підрозділу цивільного захисту; 5) занесення прізвища на дошку пошани органу чи підрозділу цивільного захисту; 6) занесення прізвища на дошку пошани спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту; 7) дострокове присвоєння чергового спеціального звання; 8) присвоєння чергового спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою; 9) нагородження заохочувальними відзнаками спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту; 10) представлення до державних та урядових нагород України. 	
<p>Порядок застосування заохочень</p>	
<p>Заохочення, крім оголошення усно подяки та зняття накладеного усно дисциплінарного стягнення, застосовується до осіб рядового і начальницького складу шляхом видання наказу.</p>	<p>Проінформувати</p>
<p>Зміст наказу про застосування заохочення оголошується особам рядового і начальницького складу на зборах, службових нарадах, перед строем або особисто.</p>	
<p>Особа рядового або начальницького складу, яка має дисциплінарне стягнення, може заохочуватися лише шляхом дострокового зняття цього стягнення. Правом дострокового зняття дисциплінарного стягнення користується тільки начальник, який його наклав, або старший прямий начальник.</p>	

Одноразово може бути знято лише одне дисциплінарне стягнення. Начальник має право зняти дисциплінарне стягнення тільки після того, як воно виконало свою виховну функцію, а особа рядового чи начальницького складу змінила своє ставлення до виконання службового обов'язку, але не раніше ніж через три місяці з дня видання наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Занесення прізвища на дошку пошани органу чи підрозділу цивільного захисту або занесення прізвища на дошку пошани спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту застосовується до осіб рядового і начальницького складу, які досягли високих показників у професійній підготовці, виявили бездоганну дисциплінованість і особливо відзначилися під час виконання службового обов'язку, як правило, за підсумками службової діяльності протягом року.

Нагородження цінним подарунком або грошовою премією може застосовуватися як окремий вид заохочення або одночасно із застосуванням заохочення у вигляді занесення прізвища на дошку пошани органу чи підрозділу цивільного захисту, занесення прізвища на дошку пошани спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту, нагородження заохочувальними відзнаками спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту, нагородження грамотою органу чи підрозділу цивільного захисту.

Заохочення у вигляді дострокового присвоєння чергового спеціального звання, присвоєння чергового спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою, застосовуються до осіб рядового і начальницького складу за успішне виконання службових завдань та досягнення високих результатів у службовій діяльності з додержанням вимог, передбачених Положенням про порядок проходження служби особами рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Заохочувальними відзнаками спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту, грамотою органу чи підрозділу цивільного захисту особи рядового і начальницького складу нагороджуються за бездоганну службу та особливі заслуги під час виконання службових обов'язків.

Проінформувати

<p>3. На осіб рядового і начальницького складу за порушення службової дисципліни можуть накладатися такі види дисциплінарних стягнень:</p> <ol style="list-style-type: none">1) зауваження;2) догана;3) сувора догана;4) попередження про неповну службову відповідність;5) звільнення з посади;6) пониження у спеціальному званні на один ступінь;7) звільнення зі служби у зв'язку з систематичним невиконанням умов контракту чи через службову невідповідність. <p>Порядок накладення дисциплінарних стягнень</p> <p>На осіб рядового і начальницького складу, які порушили службову дисципліну, можуть бути накладені лише визначені Статутом дисциплінарні стягнення, що відповідають ступеню вини особи. Відповідальність особи має індивідуальний характер. За кожне порушення службової дисципліни накладається лише одне дисциплінарне стягнення. У разі порушення службової дисципліни кількома особами дисциплінарне стягнення накладається на кожного окремо.</p> <p>Дисциплінарне стягнення у вигляді зауваження може накладатися відданим усно або виданим письмово наказом. Інші види дисциплінарних стягнень накладаються виданим письмово наказом.</p> <p>Звільнення осіб рядового і начальницького складу зі служби у зв'язку з систематичним невиконанням умов контракту або через службову невідповідність є крайнім заходом дисциплінарного впливу і може застосовуватися у разі, якщо раніше вжиті заходи дисциплінарного впливу не дали позитивних результатів або якщо вчинене дисциплінарне правопорушення не сумісне з перебуванням на службі цивільного захисту.</p> <p>Накладенню дисциплінарного стягнення передуює отримання від порушника дисципліни письмового пояснення. У разі відмови порушника дати письмове пояснення безпосередній начальник такої особи складає про це акт.</p> <p>Накладення дисциплінарного стягнення на особу, яка перебуває у стані сп'яніння, а також одержання від неї письмових пояснень мають бути відкладені до її протверезіння.</p> <p>Прийняттю начальником рішення про накладення на підлеглого дисциплінарного стягнення за суттєвий грубий дисциплінарний проступок має передувати службове розслідування.</p>	<p>Записати</p> <p>Прочитати</p>
---	----------------------------------

Дисциплінарне стягнення може бути накладено не пізніше ніж протягом 30 днів від дня, коли про правопорушення стало відомо начальнику, а у разі проведення за фактом вчинення правопорушення службового розслідування - від дня закінчення службового розслідування, не враховуючи періоду тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці порушника дисципліни.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено у період тимчасової непрацездатності або перебування особи рядового чи начальницького складу у відпустці, або якщо з дня вчинення правопорушення минуло більше року.

Накладення дисциплінарного стягнення на особу рядового чи начальницького складу, яка входить до складу чергової зміни, за вчинення дисциплінарного правопорушення під час несення служби здійснюється тільки після закінчення чергування або після заміни її іншою особою.

Особа рядового або начальницького складу має право оскаржити накладене на неї дисциплінарне стягнення протягом місяця з дня його накладення старшому за підпорядкованістю начальнику або до суду. Скарга на дії начальника, який наклав дисциплінарне стягнення, розглядається у строк не більш як один місяць з дня її одержання.

4. Закріплення вивченого матеріалу – **5 хв.**

5. Підбиття підсумків – **5 хв.:**

Питання для закріплення:

- 1) Дати визначення службової дисципліни?
- 2) Назвати види заохочень
- 3) Назвати види дисциплінарних стягнень