

# ПЛАН-КОНСПЕКТ (КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ) проведення заняття

## Профільна підготовка

Національний університет цивільного захисту України

**Тема:** Основні положення Порядку проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу: прийняття на службу цивільного захисту та укладення контракту; права, обов'язки і відповідальність осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту; призначення на посади, переміщення по службі осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту; представлення осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту до присвоєння спеціального звання; облік кадрів, надання відпусток та їх види.

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

**Час проведення:** 1 година

**Місце проведення:** аудиторія 203

**Навчально-матеріальне забезпечення:** мультимедійне обладнання

**Нормативно-правові акти і література:**

Постанова КМУ від 11.07.2013 року № 593 «Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».

### 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:

- 3.1. Облік кадрів.
- 3.2. Надання відпусток та їх види.

**Облік кадрів**

163. Облік осіб рядового і начальницького складу, які проходять службу цивільного захисту (далі - облік кадрів), здійснюється органами і підрозділами цивільного захисту з урахуванням вимог Законів України “Про захист персональних даних” і “Про інформацію”.

164. Облік кадрів ведеться постійно на підставі затверджених штатів, наказів по особовому складу та інших документів з метою забезпечення виконання таких основних завдань:

- документального відображення проходження служби цивільного захисту кожною особою рядового і начальницького складу, яка уклала відповідний контракт;
- створення, ведення, поповнення і систематизації баз персональних даних та інформації стосовно осіб рядового і начальницького складу;
- надання довідок з питань проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу;
- систематичного вивчення ділових та особистих якостей осіб, які перебувають на обліку кадрів, а також їх знань, умінь та навичок за штатними посадами;
- забезпечення керівників (начальників) органів чи підрозділів цивільного захисту відомостями про штатну та фактичну чисельність осіб, які проходять службу цивільного захисту, довідковими даними про осіб рядового і начальницького складу, необхідними для вирішення питань їх використання під час проходження служби цивільного захисту;
- видачі документів, необхідних для порушення клопотання про призначення пенсії (допомоги) та надання пільг, установлених законодавством.

165. Облік кадрів поділяється на персональний, штатно-посадовий та статистичний (кількісний).

166. Персональний облік - це вид обліку кадрів, який призначений для всебічного вивчення ділових та особистих якостей особи, зарахованої до списків особового складу служби цивільного захисту, одержання довідкових даних, необхідних для визначення напряму кар’єрного зростання, з метою подальшого використання особи під час проходження служби цивільного захисту, і який ведеться в органах чи підрозділах цивільного захисту за місцем проходження служби осіб рядового і начальницького складу.

*Персональний облік ведеться щодо кожної особи, яка перебуває на обліку кадрів, і передбачає облік загальних відомостей (біографічні дані, стан здоров’я, результати співбесід тощо). В обліку відображаються ділові та особисті якості особи, а також її знання, уміння та навички за штатною посадою, рівень освіти, підготовки (військової, спеціальної), проходження служби, вік, стан здоров’я, місце проживання (реєстрації), займана посада, місце роботи та інші облікові дані.*

*Зазначені дані узагальнюються в особовій справі, яка оформляється органами і підрозділами цивільного захисту та є основним документом персонального обліку, а також в інших документах з обліку кадрів.*

167. Штатно-посадовий облік - це вид обліку кадрів, який ведеться за посадами, передбаченими штатами (штатними розписами), в органах і підрозділах цивільного захисту, в яких проходять службу особи рядового і начальницького складу.

*Штатно-посадовий облік призначений для забезпечення ведення обліку (за книгами штатно-посадового обліку) з укомплектованості кадрами кожного органу чи підрозділу цивільного захисту за штатними посадами та спеціальностями, а також для здійснення контролю за їх заміною.*

168. Статистичний (кількісний) облік - це вид обліку кадрів, який ведеться на підставі документів персонального і штатно-посадового обліку та призначений для одержання необхідних узагальнених цифрових відомостей про кількісний та якісний склад персоналу (кадрів) органів і підрозділів цивільного захисту за штатними посадами та іншими обліковими ознаками як за кожним таким органом і підрозділом, так і за ДСНС в цілому.

*За даними статистичного обліку планується комплектування органів чи підрозділів цивільного захисту особами рядового і начальницького складу на мирний час і на особливий період (цільову мобілізацію), розробляються заходи щодо накопичення резерву служби цивільного захисту та його підготовки.*

169. На підставі персонального, штатно-посадового та статистичного обліку кадрів створюється банк даних для одержання інформації з питань укомплектованості органів і підрозділів цивільного захисту.

*З метою оперативного одержання статистичних даних, які характеризують кількісний та якісний склад персоналу (кадрів), керівники (начальники) органів і підрозділів цивільного захисту організують та ведуть облік кадрів на підставі особових справ та інших установлених документів з використанням персональних електронних обчислювальних машин з необхідним програмним забезпеченням.*

170. Військовозобов'язані громадяни, які прийняті на службу цивільного захисту, на час проходження такої служби в органах і підрозділах цивільного захисту знімаються з військового обліку військовозобов'язаних і перебувають на обліку кадрів в ДСНС відповідно до законодавства.

*-Керівники (начальники) органів і підрозділів цивільного захисту надсилають до військових комісаріатів витяги з наказів по особовому складу про прийняття військовозобов'язаних громадян на службу цивільного захисту за місцем їх реєстрації.*

*-Особи рядового і начальницького складу, які звільнені із служби цивільного захисту і які не досягли граничного віку перебування у запасі Збройних Сил відповідно до Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу", направляються керівниками (начальниками) органів і підрозділів цивільного захисту до військових комісаріатів за місцем проживання з приписом та витягом з наказу по особовому складу про звільнення (для офіцерів запасу - також з другим примірником особової справи) для постановки їх на військовий облік військовозобов'язаних.*

*-Військовозобов'язані громадяни після прибуття до нового місця проживання зобов'язані у семиденний строк стати на військовий облік.*

171. Загальне керівництво організацією обліку кадрів, визначення основних принципів ведення та контроль за його станом здійснюються Головою ДСНС.

*Заходи щодо проведення роботи з обліку кадрів зазначаються у планах роботи органів і підрозділів цивільного захисту, керівники (начальники) яких несуть відповідальність за організацію та стан обліку кадрів у таких органах і підрозділах.*

172. Порядок ведення обліку кадрів в органах і підрозділах цивільного захисту, перелік та форми документів з обліку кадрів встановлюються ДСНС.

## **Відпустки**

137. Особи рядового і начальницького складу мають право на такі види відпусток:

- 1) щорічна основна відпустка;
- 2) додаткова відпустка у зв'язку з навчанням;
- 3) творча відпустка;
- 4) інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 5) соціальні відпустки:

*відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;*

*відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;*

- 6) відпустка для лікування у зв'язку з хворобою;
- 7) відпустка за сімейними обставинами та з інших поважних причин.

138. Тривалість щорічної основної відпустки для осіб рядового і начальницького складу, які мають вислугу років (у календарному вимірі), обчислену в порядку, передбаченому для призначення пенсій особам рядового і начальницького складу до 10 років, становить 30 календарних днів, від 10 до 15 років - 35 календарних днів, від 15 до 20 років - 40 календарних днів, 20 і більше років - 45 календарних днів.

*Особам рядового і начальницького складу - учасникам бойових дій та прирівняним до них особам надаються незалежно від вислуги років щорічні основні відпустки тривалістю 45 календарних днів у зручний для них час.*

139. Тривалість відпусток обчислюється у календарних днях. Під час визначення тривалості щорічної основної відпустки, що надається особам рядового і начальницького складу, а також соціальних відпусток, що надаються особам, які мають дітей, святкові та неробочі дні не враховуються. Під час визначення тривалості відпустки не враховується час, необхідний для проїзду в межах України до місця проведення відпустки і повернення назад. Зазначений час не враховується також у разі поділу відпустки на дві частини та відкликання осіб з відпустки.

140. Щорічна основна відпустка надається протягом календарного року. В особливих випадках з дозволу відповідного керівника (начальника) щорічна основна відпустка може надаватися за минулий рік у I кварталі наступного року за умови, що раніше її не було надано через виняткові обставини.

*Щорічна основна відпустка тривалістю 40 і більше календарних днів на прохання особи рядового і начальницького складу може бути поділена на дві частини за умови, що основна її частина становить 30 календарних днів.*

141. У разі надання щорічних основних відпусток особам рядового і начальницького складу, які мають право на відпустку тривалістю 10 і більше календарних днів, а також інших видів відпусток додатково надається час,

необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і назад у межах України з розрахунку тривалості руху залізничного транспорту, яким особа прямує до місця проведення відпустки та назад (до 6 годин руху в обидва боки час для проїзду до місця проведення відпустки і назад не надається, від 6 до 24 годин надається одна доба, від 24 до 48 годин - дві доби, понад 48 годин - три доби).

142. Рапорт про надання щорічної основної відпустки подається відповідному керівникові (начальникові) особою рядового і начальницького складу не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком строку відпустки. На підставі рапорту видається наказ по особовому складу не пізніше ніж за один тиждень до встановленого графіком строку відпустки.

143. Наказ про надання особі рядового і начальницького складу відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин не може бути видано пізніше дня, про який просить особа. Обставини, на підставі яких надається відпустка за сімейними обставинами та з інших поважних причин, повинні бути документально підтверджені.

144. Дружині (чоловіку) особи рядового і начальницького складу щорічна основна відпустка за її (його) бажанням надається у зручний для неї (нього) час одночасно із щорічною основною відпусткою особи рядового і начальницького складу.

145. Курсантам (слухачам) закладів освіти цивільного захисту, які навчаються за денною формою, надаються згідно з навчальними планами канікулярні відпустки тривалістю: зимова - до 14 календарних днів, літня - 30 календарних днів. Тривалість таких відпусток не залежить від вислуги років.

*-Літня канікулярна відпустка є основною, а зимова - додатковою. Час, необхідний для проїзду до місця проведення зазначених відпусток і повернення назад, не враховується.*

*-У разі наявності у курсантів закладів освіти цивільного захисту навчальної заборгованості відпустка надається їм після ліквідації заборгованості в межах строків, установлених графіком навчального процесу. При цьому тривалість літньої відпустки не може бути меншою за 15 календарних днів.*

*-Курсантам (слухачам) закладів освіти цивільного захисту, крім канікулярних відпусток, зазначених в абзаці першому цього пункту, можуть надаватися додаткові відпустки для лікування у зв'язку з хворобою або за сімейними обставинами та з інших поважних причин у порядку, передбаченому цим Положенням.*

146. Особам рядового і начальницького складу, кандидатури яких затверджено для направлення на навчання чи виїзду у відрядження за межі України, щорічна основна відпустка надається з урахуванням повного використання її до початку навчання або виїзду за межі України.

147. Особам рядового і начальницького складу, допущеним до складання вступних іспитів у закладах освіти цивільного захисту та інших закладах

освіти, надаються відпустки на строк, зазначений у повідомленні закладу освіти про допуск до складання вступних іспитів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місця розташування закладу освіти і повернення назад.

148. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки та соціальні відпустки надаються відповідно до Закону України "Про відпустки". Інші додаткові відпустки надаються особам рядового і начальницького складу на підставах та в порядку, встановленому законодавством.

149. Особам рядового і начальницького складу, які закінчили заклади освіти цивільного захисту і яким присвоєно перше спеціальне звання середнього начальницького складу, щорічна основна відпустка надається безпосередньо після закінчення таких закладів освіти тривалістю 30 календарних днів, як правило, за місцем служби, куди їх направлено для подальшого проходження служби.

150. Особам рядового і начальницького складу, які перебувають у відрядженні за межами України, дозволяється за їх бажанням об'єднати щорічну основну відпустку за два роки. Загальна тривалість об'єднаної відпустки не повинна перевищувати 90 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки і повернення назад.

*У разі переміщення зазначених осіб по службі невикористана об'єднана відпустка (частина відпустки) за минулий та поточний роки надається за новим місцем служби чи посадою. У разі службової необхідності об'єднана відпустка може бути поділена на частини у межах загальної тривалості.*

151. Тривалість щорічної основної відпустки у році початку служби обчислюється з розрахунку 1/12 тривалості відпустки, на яку мають право особи рядового і начальницького складу, за кожний повний місяць служби до кінця календарного року. При цьому особам, які мають право на відпустку тривалістю 10 і більше календарних днів, надається додатково час, необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і повернення назад.

*-Відпустка тривалістю менш як 10 календарних днів може бути надана за бажанням особи рядового і начальницького складу одночасно із щорічною основною відпусткою в наступному році.*

*-У такому самому порядку надається щорічна основна відпустка також особам рядового і начальницького складу, які перебували у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.*

152. Особам рядового і начальницького складу, які звільняються із служби, крім осіб, які звільняються за віком, станом здоров'я та у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційно-штатних заходів, надається за їх бажанням щорічна основна відпустка з розрахунку 1/12 тривалості відпустки, на яку вони мають право згідно з цим Положенням, за

кожний повний місяць служби у році звільнення. При цьому, в разі коли тривалість відпустки становить більш як 10 календарних днів, надається додатковий час, необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і повернення назад.

153. У разі звільнення особи рядового і начальницького складу до закінчення календарного року, за який вона уже використала щорічну основну та щорічну додаткову відпустки, крім осіб, які звільняються із служби за віком, станом здоров'я, у зв'язку з прямим підпорядкуванням близькій особі або скороченням штатів, або проведенням організаційно-штатних заходів, на підставі наказу керівника (начальника) органу чи підрозділу цивільного захисту проводиться відрахування із грошового забезпечення за дні відпустки, що були використані в рахунок тієї частини календарного року, яка залишилася після звільнення особи рядового і начальницького складу.

154. У разі звільнення особи рядового і начальницького складу із служби (крім звільнення через службову невідповідність, у зв'язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили, яким призначено покарання у виді позбавлення волі, обмеження волі, позбавлення спеціального звання чи позбавлення права займати певні посади, у зв'язку з набранням законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, у зв'язку з позбавленням спеціального звання в дисциплінарному порядку, а також у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту особою рядового і начальницького складу) та невикористання нею щорічної основної відпустки за її бажанням надається невикористана відпустка з подальшими звільненням її із служби. Датою звільнення особи рядового і начальницького складу із служби у такому разі є останній день відпустки.

155. У разі звільнення особи рядового і начальницького складу із служби у зв'язку із закінченням строку контракту невикористана нею щорічна основна відпустка за її бажанням може надаватися тоді, коли час цієї відпустки повністю або частково перевищує строк контракту. В такому разі дія зазначеного контракту продовжується до закінчення відпустки.

156. Особам рядового і начальницького складу, які звільняються із служби за віком, станом здоров'я та у зв'язку із скороченням штатів, щорічна основна відпустка надається за їх бажанням у році звільнення тривалістю, встановленою цим Положенням.

157. Відкликання осіб рядового і начальницького складу із щорічної основної відпустки керівником (начальником), який її надав, допускається лише у разі службової необхідності. Невикористана частина щорічної основної відпустки

надається в порядку, передбаченому абзацом першим пункту 140 цього Положення. Якщо невикористана частина відпустки становить 10 і більше календарних днів, особі рядового і начальницького складу надається додатково час, необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і повернення назад, але не далі населеного пункту, з якого її було відкликано.

158. Відпустки для лікування у зв'язку з хворобою надаються на підставі висновку лікарсько-експертної комісії. Тривалість таких відпусток визначається за характером захворювання на підставі висновку лікувального закладу. Загальний час безперервного перебування у звільненні від виконання службових обов'язків через тимчасову втрату працездатності у зв'язку з хворобою та у відпустці для лікування у зв'язку з хворобою не повинен перевищувати чотирьох місяців (крім випадків, коли законодавством передбачено більший строк перебування на лікуванні). Цей строк може бути продовжено рішенням прямих керівників (начальників) на підставі висновку лікувального закладу.

159. Час перебування на лікуванні осіб рядового і начальницького складу у зв'язку з одержанням ними під час виконання службових обов'язків травм, професійних захворювань та інших ушкоджень здоров'я не обмежується. На огляд лікарсько-експертної комісії зазначені особи направляються після закінчення лікування.

*Після видання наказу про звільнення особи рядового і начальницького складу із служби цивільного захисту відпустка для лікування у зв'язку з хворобою не надається.*

160. Особам рядового і начальницького складу, які захворіли під час щорічної основної відпустки або щорічної додаткової відпустки, зазначена відпустка продовжується після їх одужання керівником (начальником), який її надав, на кількість невикористаних днів відпустки.

161. Відпустка за сімейними обставинами та з інших поважних причин надається особам рядового і начальницького складу в разі:

- 1) укладення ними шлюбу - тривалістю до 10 календарних днів;
- 2) тяжкого стану здоров'я або смерті рідних по крові або по шлюбу:  
*дружини (чоловіка), батька (матері), вітчима (мачухи), сина (дочки), пасинка (падчерки), рідного брата (рідної сестри) особи рядового і начальницького складу, батька (матері) подружжя або особи, на вихованні якої перебувала особа рядового і начальницького складу, - тривалістю до семи календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки та назад;*  
*інших рідних - тривалістю до трьох календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки та назад;*

3) пожежі або іншого стихійного лиха, яке спіткало сім'ю особи рядового і начальницького складу або осіб, зазначених у підпункті 2 цього пункту, -



тривалістю до 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки та назад;

4) в інших виняткових випадках, коли присутність особи рядового і начальницького складу в сім'ї необхідна, за рішенням відповідного керівника (начальника) органу чи підрозділу цивільного захисту - тривалістю до трьох календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки та назад.

162. Відпустка за сімейними обставинами надається у разі використання особою рядового і начальницького складу щорічної основної та інших додаткових відпусток.

#### **Порядок проведення заняття:**

4. Закріплення вивченого матеріалу – 5 хв.

Питання для закріплення:

4.1. Облік кадрів (стаття 163-172 Положення).

4.2. Надання відпусток та їх види (стаття 137-162 Положення).

5. Підведення підсумків – 5 хв.

вказати на питання, які вимагають підвищеної уваги;

оголосити оцінки;

відповісти на запитання