**Академия гражданской защиты**

**имени М. Габдуллина МЧС Республики Казахстан**

ПАМЯТКА ВЫПУСКНИКУ



**Кокшетау – 2023**

Начальник факултета очного обучения, подполковник гражданской защиты Альменбаев М.М., Вр.и.о. начальника кафедры оперативно-тактических дисциплин, майор гражданской защиты Сейдалин М.М., Начальник кафедры пожарной профилактики, кандидат технических наук, подполковник гражданской защиты Макишев Ж.К., Начальник кафедры гражданской обороны и военной подготовки, подполковник Абдрахманов А.А., Вр.и.о. начальника кафедры защиты в чрезвычайных ситуациях, полковник Куттыбаев Е.М., Доцент кафедры оперативно-тактических дисциплин, майор гражданской защиты Акжанов Т.К.

Под общей редакцией начальника ГУ «Академии гражданской защиты им. М. Габдуллина МЧС Республики Казахстан», доктора технических наук, генерал-майора Шарипханова Сырыма Дюсенгазиевича.

Настоящее пособие предназначено выпускникам ГУ «Академии гражданской защиты им. М. Габдуллина МЧС Республики Казахстан» для оказания помощи в их становлении в системе органов гражданской защиты.

Пособие содержит ряд организационных рекомендаций и справочного материала, относящихся к деятельности офицера гражданской защиты МЧС Республики Казахстан.

**Напутствие выпускнику**

Уважаемый выпускник! Вы окончили «Академию гражданской защиты им. М. Габдуллина МЧС Республики Казахстан». Перед Вами открылись перспективы и большие возможности проявить себя на практической работе непосредственно в органах гражданской защиты страны.

Позади годы напряженной учебы. Академия была для Вас родным домом, школой воинского мастерства, мужества и духовного обогащения.

Помните! Вы не только преемник, но и продолжатель славы своих предшественников - выпускников старших поколений. Теперь и Вы вместе с ними несете ответственность за честь и авторитет нашей Академии. Бережно относитесь к их сохранению и приумножению, так как по Вашей работе, отношению к служебному долгу будут судить о выпускниках и об Академии в целом.

Выпускник! Ваши обязанности офицера, руководителя и воспитателя требуют умелого и твердого управления подразделением, проявления смелости и инициативы, непоколебимой решимости выполнить боевую задачу, невзирая ни на какие трудности и даже угрозу своей жизни. Эти качества вы обязаны воспитывать и у своих подчиненных.

Вы должны всегда помнить, что офицер должен обладать всеми качествами руководителя и воспитателя. Вам должны быть присущи профессиональная подготовленность, глубокие знания и умелое применение вверенной техники, организаторские способности, широкий кругозор и чувство нового.

Вас должны отличать постоянная подтянутость, собранность в самой сложной обстановке, высокая ответственность за состояние дел на порученном участке, скромность, близость к людям.

Главным содержанием Вашей работы в органах гражданской защиты должно являться поддержание высокой готовности подразделения. Вам необходимо осознать и постоянно помнить, что боеготовность складывается изо дня в день, из множества больших и малых дел, в ее совершенствовании нет конечных границ, как нет «мелочей», которыми можно было бы пренебречь.

Выпускник! В соответствии с Конституцией Республики Казахстан, основными ценностями государства является человек, его права и свободы. Работа с людьми - это большое искусство, сложное и ответственное дело. Оно не терпит формализма и равнодушия.

Постоянно всесторонне изучайте личные качества, интересы и нужды подчиненных, доверяйте им, уважайте их достоинство, своевременно отмечайте их успехи, постоянно заботясь о повышении их специальной выучки, служите для них примером в жизни и быту.

Будьте наставником подчиненных, заботливым и справедливым и вместе с тем строгим и требовательным начальником.

**Содержание**

1. Рекомендации выпускнику перед вступлением в должность…………………………………5

2. Глоссарий…………………………………………………………………………………………6

3. Прием должности при прибытии в подразделение……………………………………….15

4. Организационно-штатная структура МЧС Республики Казахстан………………………….20

5. Типовая структура ДЧС Республики Казахстан…………………………..…………………..21

6. Организационно – штатная структура ГУ «Службы пожаротушения и аварийно-

спасательных работ» ДЧС……………………………………………………………………...22

7. Организация и несение гарнизонной службы………………………………………………...23

8. Организация гарнизонной службы в период особого противопожарного режима………..24

8.1. Организация газодымозащитной службы…………………………………………………...24

8.2 Организация эксплуатации пожарной техники……………………………………………...25

8.3. Организация и несение караульной службы…………………………………………………35

8.4. Управление силами и средствами при ведении действий на пожаре……………………..37

9. Государственный контроль в области пожарной безопасности……………………………..40

9.1. Проведение проверок противопожарного состояния объектов хозяйствования………….40

9.2. Учет пожаров…………………………………………………………………………………..46

9.3. Правила осуществления деятельности исследовательских испытательных

пожарных лабораторий. Организация и осуществление деятельности ИИПЛ………………...47

9.4. Организация деятельности по проведению пропаганды и обучения населения…………..57

9.5. Административно-правовая деятельность…………………………………………………...58

10. Гражданская оборона………………………………………………………………………......69

10.1. Руководство и управление гражданской обороной………………………………………...69

10.2. Отнесение городов к группам по гражданской обороне. Отнесение организаций к категориям по гражданской обороне………………………………………………….…………………………70

10.3. Мероприятия гражданской обороны…………………………………………………………71

10.4. Воинские части гражданской обороны и их задачи в мирное и военное время………….72

10.5. Объекты и имущество гражданской обороны……………………………………………....73

10.6. Государственный контроль в области гражданской обороны………………………...…...74

11. Организация работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций…………………………75

11.1 Организация работы областной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, корректировка Паспорта безопасности и Каталога угроз территории………………………………………..…………………………………………………75

11.2. Осуществление взаимодействия с заинтересованными государственными органами….76

11.3. Организация оповещения гражданской защиты……………………………………………78

12. Проведение аварийно-спасательных работ……………………………………………………79

12.1. Виды аварийно-спасательных работ…………………………………………………………79

12.2. Разведка зоны чрезвычайной ситуации…………………………..………………………….80

12.3. Выполнение аварийно-спасательных и неотложных работ………………………………..80

12.4. Прекращение аварийно-спасательных и неотложных работ……………………………....82

Перечень основных нормативно-правовых актов, регламентирующих

организацию деятельности подразделений Министерства по чрезвычайным ситуациям

Республики Казахстан……………………………………………………………………..............83

Приложения………………………………………………………………..………………………..95

Памятка ведения радиообмена…………………………………………………………………….106

1. Рекомендации выпускнику перед вступлением в должность

По прибытии на место прохождения дальнейшей службы выпускник, прежде всего, обязан:

* уяснить предназначение подразделения, выполняемые им задачи;
* ознакомиться с организационно-штатной структурой подразделения, задачами, решаемыми отделами и службами;
* приступить к приему должности (участка своей работы), по завершении работы представить акт приема и сдачи должности и доложить рапортом начальнику подразделения;
* провести индивидуальную ознакомительную беседу с подчиненными, в ходе которой уточнить сведения о родных, об учебе или работе их до поступления на службу, об участии в общественной работе, выявить примерный уровень их знаний, наклонности, увлечения, настроения, узнать жалобы и заявления;
* ознакомиться с планом-календарем основных мероприятий по общественно-гуманитарной подготовке на период обучения и сделать из него необходимые выписки для дальнейшей работы;
* в последующем, изучить исторический формуляр подразделения.

**Примечания.**

1. До момента утверждения акта приема и сдачи дел и должности, отвечает за подразделение офицер, сдающий дела и должность.

2. Решение об устранении отмеченных недостатков в акте приема и сдачи дел и должности должно быть принято начальником подразделения.

2. Глоссарий

**авария** – разрушение зданий, сооружений и (или) технических устройств, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ;

**аварийно-спасательные работы** – действия по поиску и спасению людей, материальных и культурных ценностей, оказанию экстренной медицинской и психологической помощи населению, находящемуся в зоне чрезвычайной ситуации, защите окружающей среды в зоне чрезвычайной ситуации и при ведении военных действий, локализации и подавлению или доведению до минимально возможного уровня воздействия характерных для них опасных факторов;

**аварийно-спасательное формирование** – самостоятельная или входящая в состав аттестованной аварийно-спасательной службы организационно-структурная единица сил гражданской защиты, предназначенная для проведения аварийно-спасательных и неотложных работ;

**аварийно-спасательная служба** – совокупность организационно-объединенных органов управления, аварийно-спасательных формирований и средств гражданской защиты, предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, функционально объединенных в единую систему;

**объект с массовым пребыванием людей** – здание, сооружение, помещение предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-просветительских и зрелищных организаций, развлекательных заведений, вокзалов всех видов транспорта, культовых зданий (сооружений), рассчитанные на одновременное пребывание ста и более человек, а также здание, сооружение организаций здравоохранения, образования, гостиниц, рассчитанные на одновременное пребывание двадцати пяти и более человек;

**гражданская оборона** – составная часть государственной системы гражданской защиты, предназначенная для реализации общегосударственного комплекса мероприятий, проводимых в мирное и военное время, по защите населения и территории Республики Казахстан от воздействия поражающих (разрушающих) факторов современных средств поражения, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

**воинские части гражданской обороны** – воинские части уполномоченного органа в сфере гражданской защиты, выполняющие мероприятия гражданской защиты в мирное и военное время;

**фонд защитных сооружений гражданской обороны** – совокупность инженерных сооружений, специально оборудованных и предназначенных для защиты работников организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, и населения от воздействия поражающих (разрушающих) факторов современных средств поражения, а также при чрезвычайных ситуациях;

**защитное сооружение гражданской обороны** – инженерное сооружение, специально оборудованное и предназначенное для защиты населения от воздействия поражающих (разрушающих) факторов современных средств поражения;

**гражданская защита** – общегосударственный комплекс мероприятий, проводимых в мирное и военное время, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий, организацию и ведение гражданской обороны, оказание экстренной медицинской и психологической помощи населению, находящемуся в зоне чрезвычайной ситуации, включающий в себя мероприятия по обеспечению пожарной и промышленной безопасности, формированию, хранению и использованию государственного материального резерва;

**специальные мероприятия гражданской защиты** – заблаговременные или оперативные действия служб гражданской защиты по инженерному, радиационному, химическому, медицинскому, противопожарному, транспортному, материально-техническому, гидрометеорологическому и иному обеспечению работ, направленные на защиту населения, объектов и территории Республики Казахстан от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

**система оповещения гражданской защиты** – совокупность программных и технических средств, обеспечивающих информирование населения и государственных органов об угрозе жизни и здоровью людей, о порядке действий в сложившейся обстановке;

**государственная система гражданской защиты** – совокупность органов управления, сил и средств гражданской защиты, предназначенных для реализации общегосударственного комплекса мероприятий по защите населения, объектов и территории Республики Казахстан от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

**силы гражданской защиты** – воинские части гражданской обороны, аварийно-спасательные службы и формирования, подразделения государственной и негосударственной противопожарной службы, формирования гражданской защиты, авиация уполномоченного органа в сфере гражданской защиты, службы наблюдения, контроля обстановки и прогнозирования;

**средства гражданской защиты** – материально-техническое имущество, применяемое для защиты населения и оснащения сил гражданской защиты;

**службы гражданской защиты** – республиканские, областные, городские, районные системы органов управления и сил гражданской защиты, предназначенные для выполнения специальных мероприятий гражданской защиты;

**органы гражданской защиты** – уполномоченный орган в сфере гражданской защиты, его ведомство, территориальные подразделения и подведомственные его ведомству государственные учреждения;

**государственный контроль и надзор в сфере гражданской защиты** – деятельность уполномоченных органов в сфере гражданской защиты и в области промышленной безопасности, направленная на обеспечение соблюдения физическими и юридическими лицами требований законодательства Республики Казахстан в сфере гражданской защиты, в пределах их компетенции;

**уполномоченный орган в сфере гражданской защиты (далее – уполномоченный орган)** – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию, разработку и реализацию государственной политики в сфере гражданской защиты в части предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказания экстренной медицинской и психологической помощи населению, обеспечения пожарной безопасности и организации Гражданской обороны;

**ведомство уполномоченного органа в сфере гражданской защиты (далее – ведомство)** – ведомство центрального исполнительного органа, осуществляющее реализацию государственной политики в сфере гражданской защиты в части предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказания экстренной медицинской и психологической помощи населению, обеспечения пожарной безопасности и организации Гражданской обороны;

**аккредитация** – официальное признание ведомством правомочий экспертной организации выполнять работы по проведению аудита в области пожарной безопасности;

**аттестат аккредитации** – документ, выдаваемый ведомством, удостоверяющий право экспертной организации выполнять работы по проведению аудита в области пожарной безопасности;

**сигнал оповещения "Внимание всем!"** – единый сигнал оповещения, передаваемый посредством сирен или других сигнальных средств, для привлечения внимания населения при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

**пункты управления** – специально оборудованные и оснащенные техническими средствами, элементами жизнеобеспечения сооружения или транспортные средства государственных органов, предназначенные для размещения и обеспечения работы органов управления гражданской защиты;

**единая дежурно-диспетчерская служба «112»** – служба приема и обработки сообщений от физических и юридических лиц о предпосылках возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации, пожаре, угрозе жизни и причинения вреда здоровью людей и об иных случаях, требующих принятия мер экстренной помощи с последующей координацией действий по реагированию экстренных служб в пределах своей компетенции;

**пострадавший** – физическое лицо, которому причинен вред (ущерб) вследствие чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

**причинитель вреда (ущерба)** – физическое или юридическое лицо, вследствие действия (бездействия) которого произошла чрезвычайная ситуация техногенного характера;

**профессиональная аварийно-спасательная служба** – аварийно-спасательная служба, состоящая из формирования или формирований, спасатели которых работают на штатной основе и соответствуют квалификационным требованиям

**современные средства поражения** – устройства и средства, поражающие (разрушающие) факторы которых рассчитаны на поражение людей, животных и растений, повреждение или разрушение объектов, появление вторичных поражающих факторов, включающие в себя оружие массового поражения и обычные средства поражения, в том числе ракетное, авиационное и огнестрельное оружие

**опасный производственный фактор** – физическое явление, возникающее при авариях, инцидентах на опасных производственных объектах, причиняющее вред (ущерб) физическим и юридическим лицам, окружающей среде;

**спасатель** – физическое лицо, прошедшее специальную подготовку и аттестованное (переаттестованное) на проведение аварийно-спасательных работ;

**негосударственная противопожарная служба** – юридические лица, прошедшие аттестацию на право проведения работ по предупреждению и тушению пожаров, обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательных работ в организациях, населенных пунктах и на объектах;

**государственная противопожарная служба** – совокупность органов управления, сил и средств гражданской защиты в областях, городах республиканского значения, столице, районах, городах областного значения, предназначенных для организации предупреждения пожаров и их тушения, проведения аварийно-спасательных и неотложных работ, осуществления государственного контроля в области пожарной безопасности и проведения дознания по делам о преступлениях, связанных с пожарами;

**объект** – имущество физических или юридических лиц, государственное имущество, в том числе здания, сооружения, строения, технологические установки, оборудование, агрегаты и иное имущество, к которому установлены или должны быть установлены требования в сфере гражданской защиты;

**пожар** – неконтролируемое горение, создающее угрозу, причиняющее вред жизни и здоровью людей, материальный ущерб физическим и юридическим лицам, интересам общества и государства;

**добровольные противопожарные формирования** – общественные объединения, создаваемые для осуществления мероприятий по предупреждению и тушению степных пожаров, а также пожаров в организациях и населенных пунктах;

**гарнизон противопожарной службы** – совокупность расположенных на территории области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения органов управления и подразделений государственной противопожарной службы, негосударственных противопожарных служб и добровольных противопожарных формирований;

**пожарная безопасность** – состояние защищенности людей, имущества, общества и государства от пожаров;

**аудит в области пожарной безопасности** – предпринимательская деятельность по установлению соответствия или несоответствия объектов требованиям пожарной безопасности;

**требования пожарной безопасности** – специальные условия технического и (или) социального характера, установленные законодательством Республики Казахстан в целях обеспечения пожарной безопасности;

**меры пожарной безопасности** – действия по выполнению требований пожарной безопасности;

**пожарное депо** – территория, здания и сооружения, предназначенные для размещения пожарной и специальной техники, пожарно-технического вооружения, их технического обслуживания, включая служебные, вспомогательные помещения для личного состава и пункта связи подразделения противопожарной службы;

**пожарно-техническая продукция** – продукция, предназначенная для обеспечения пожарной безопасности, в том числе пожарная техника и оборудование, пожарное снаряжение, огнетушащие и огнезащитные вещества, средства специальной связи и управления, программное обеспечение и базы данных, а также иные средства предупреждения и тушения пожаров;

**экспертная организация** – организация, аккредитованная в установленном порядке на осуществление деятельности по аудиту в области пожарной безопасности;

**чрезвычайные ситуации природного характера** – чрезвычайные ситуации, сложившиеся в результате опасных природных явлений (геофизического, геологического, метеорологического, агрометеорологического, гидрогеологического опасного явления), природных пожаров, эпидемий, поражения сельскохозяйственных растений и лесов болезнями и вредителями;

**чрезвычайные ситуации техногенного характера** – чрезвычайные ситуации, вызванные вредным воздействием опасных производственных факторов, транспортными и другими авариями, пожарами (взрывами), авариями с выбросами (угрозой выброса) сильнодействующих ядовитых, радиоактивных и биологически опасных веществ, внезапным обрушением зданий и сооружений, прорывами плотин, авариями на электроэнергетических и коммуникационных системах жизнеобеспечения, очистных сооружениях;

**чрезвычайная ситуация** – обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, пожара, вредного воздействия опасных производственных факторов, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, вред здоровью людей или окружающей среде, значительный материальный ущерб и нарушение условий жизнедеятельности людей;

**зона чрезвычайной ситуации** – территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация;

**руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации** – главное распорядительное и ответственное лицо, руководящее работами по ликвидации чрезвычайной ситуации;

**жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях** – совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами гражданской защиты мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайных ситуаций, на маршрутах эвакуации и в местах размещения эвакуируемых;

**ликвидация чрезвычайных ситуаций** – проведение аварийно-спасательных и неотложных работ;

**неотложные работы при ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – неотложные работы)** – деятельность по всестороннему обеспечению аварийно-спасательных работ, созданию условий, необходимых для сохранения жизни и здоровья людей;

**предупреждение чрезвычайных ситуаций** – комплекс мероприятий, проводимых заблаговременно и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение жизни и здоровья людей, снижение размеров материальных потерь в случае их возникновения;

**ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций** – мероприятия, проводимые по восстановлению инженерной инфраструктуры, жилья, окружающей среды, оказанию социально-реабилитационной помощи населению, возмещение вреда (ущерба), причиненного физическим и юридическим лицам вследствие чрезвычайных ситуаций;

**классификация чрезвычайных ситуаций** – порядок отнесения чрезвычайных ситуации к классам, установленным в соответствии с их опасностью для жизни и здоровья человека, нарушением условий жизнедеятельности, размером ущерба (вреда);

**объект жизнеобеспечения** – организации здравоохранения, телекоммуникаций, связи, газоснабжения, энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, при прекращении (приостановке) эксплуатации зданий, сооружений, технологических установок и агрегатов которых нарушается деятельность социальной и инженерной инфраструктур населенных пунктов и территорий;

**служба экстренной медицинской и психологической помощи уполномоченного органа** – профессиональная медицинская аварийно-спасательная служба, предназначенная для проведения неотложных работ по оказанию медицинской и психологической помощи населению, находящемуся в зоне чрезвычайной ситуации, сохранения, восстановления и реабилитации здоровья участников ликвидации чрезвычайных ситуаций;

**эвакуационные мероприятия** – рассредоточение работников организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, эвакуация населения и материальных средств из городов и зон чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.

**специальные работы** – действия личного состава, направленные  
на обеспечение выполнения задач с использованием специальных технических средств и (или) способов;

**направляющий трос –** устройство, предназначенное для обозначения пути следования газодымозащитников в непригодной для дыхания (задымленной) среде от места проведения работ до выхода на свежий воздух,   
а при необходимости и обратно;

**тактические возможности подразделения** – способность личного состава, оснащенного техническими средствами, эффективно выполнять задачу за определенное время;

**район выезда подразделения** – территория, на которой расписанием выезда предусмотрено первоочередное направление подразделения по вызову на пожар;

**газодымозащитник** – сотрудник противопожарной службы прошедший соответствующее обучение и допущенный на ведение действий по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде;

**звено газодымозащитной службы** – сформированное на месте пожара группа газодымозащитников, объединенная поставленной задачей и единым руководством для ведения действий по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде;

**проливка мест горения** – действия после ликвидации пожара по охлаждению мест горения, сопровождающие процесс контрольной разборки (осмотра) горевших конструкций и материалов;

**рукавная задержка** – устройство для закрепления на высоте рукавной линии;

**рукавная линия** – соединенные между собой напорные пожарные рукава;

**рукавный мостик** - устройство для защиты пожарного рукава   
от повреждений при переезде через него дорожного транспорта;

**сбор и возвращение в подразделение** – действия личного состава   
по возвращению сил и средств противопожарной службы с места пожара   
к месту постоянной дислокации;

**гибкая связка (трос-сцепка)** – устройство, предназначенное   
для соединения между собой газодымозащитников в составе звена газодымозащитной службы на весь период их нахождения   
в непригодной для дыхания среде;

**пенная атака** – непрерывная подачи пены в зону горения с одновременным применением нескольких пенных стволов;

**развертывание сил и средств** – действия личного состава  
по приведению прибывших к месту вызова (пожара) пожарных автомобилей  
в состояние готовности к выполнению задач по тушению пожара;

**план привлечения сил и средств** – документ, определяющий состав сил и средств, привлекаемых к тушению пожаров на уровне района;

**караул** – основное тактическое подразделение противопожарной службы, состоящее из отделений (отделения) на основных и специальных пожарных автомобилях, способное самостоятельно решать задачи в соответствии со своими тактическими возможностями;

**напорный пожарный рукав** - напорный рукав для транспортирования огнетушащих веществ под избыточным давлением;

**лафетный пожарный ствол комбинированный** - пожарный ствол, предназначенный для формирования сплошной или сплошной и распылённой с изменяемым углом факела струй воды, а также струй воздушно-механической пены низкой кратности при тушении пожаров;

**позиция ствольщика** – место расположения ствольщика  
при выполнении им задачи по тушению пожара;

**генератор пены средней кратности (пеногенератор)** - устройство, предназначенное для получения из водного раствора пенообразователя воздушно-механической пены средней кратности и подачи её в очаг пожара;

**позиция** – место расположения сил и средствпротивопожарной службы, осуществляющих непосредственное ведение действий по спасению людей и имущества, подаче огнетушащих веществ, выполнению специальных работ на пожаре;

**спасение людей на пожаре** – процесс выноса либо вывода людей наружу в сопровождении пожарных из зоны воздействия опасных факторов пожара (или возникновении непосредственной угрозы этого воздействия), в том числе с использованием спасательных средств;

**эвакуация людей на пожаре** – процесс самостоятельного движения людей наружу или в безопасную зону из помещений, в которых имеется угроза воздействия опасных факторов пожара;

**оценка обстановки на пожаре** – вывод, сформированный на основе результатов разведки пожара, обобщения и анализа полученных сведений;

**оперативный штаб на пожаре** – временно сформированный руководителем тушения пожара орган, для управления силами и средствами  
на пожаре;

**ликвидация пожара** – стадия (этап) тушения пожара, на которой прекращено горение и устранены условия для его самопроизвольного возникновения;

**план эвакуации при пожаре** – документ, в котором указаны пути эвакуации и эвакуационные выходы, установлены правила поведения людей,   
а также порядок и последовательность действий обслуживающего персонала   
на объекте при возникновении пожара;

**силы и средства на пожаре** – личный состав и работники противопожарных служб, пожарные автомобили, средства связи и управления, огнетушащие вещества и иные технические средства, находящиеся  
на вооружении;

**управление силами и средствами на пожаре** – деятельность руководителя тушения пожара (оперативного штаба на пожаре), осуществляемая с целью успешного ведения действий по тушению пожара  
на основе оценки обстановки;

**опасный фактор пожара** – фактор пожара, воздействие которого приводит к травме, отравлению или гибели человека, а также к уничтожению (повреждению) материальных ценностей;

**противопожарное водоснабжение** – комплекс инженерно-технических сооружений, предназначенных для забора и транспортировки воды, хранения   
ее запасов и использования их для пожаротушения;

**номер (ранг) пожара** – условный признак сложности пожара, определяющий в расписании выезда необходимый состав сил и средств гарнизона, привлекаемых к тушению пожара;

**локализация пожара** – стадия (этап) тушения пожара, на которой отсутствует или ликвидирована угроза людям (животным), прекращено распространение пожара и созданы условия для его ликвидации имеющимися силами и средствами;

**пожарный ствол** –устройство, устанавливаемое на конце напорной рукавной линии для формирования и направления огнетушащих струй;

**развитие пожара** – изменение параметров пожара во времени  
и пространстве;

**пожарный автомобиль -** автомобиль, предназначенный для доставки к месту вызова пожарного расчёта, пожарно-технического вооружения, огнетушащих средств и подачи их в очаг пожара;

**огнетушащее вещество** – вещество, обладающее физико-химическими свойствами, позволяющими создать условия для прекращения горения;

**тушение пожаров** – действия, направленные на ликвидацию пожаров, спасение людей, имущества физических и юридических лиц;

**пожарное подразделение** – структурная единица противопожарной службы;

**пожарный расчет (отделение)** – личный состав на транспортном средстве для обеспечения работ по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ с распределёнными между ними обязанностями;

**план пожаротушения** – оперативный документ, прогнозирующий обстановку и устанавливающий основные вопросы организации тушения развившегося пожара;

**пожарно-техническое вооружение (пожарное вооружение)** – комплект, состоящий из, ручного пожарного и аварийно-спасательного инструмента, пожарных спасательных устройств и средств малой механизации, а также средств индивидуальной защиты и других технических устройств для конкретных пожарных автомобилей в соответствии с их назначением;

**тыл на пожаре** – силы и средства, обеспечивающие ведение действий по тушению пожара на позициях;

**участок на пожаре** – часть территории, на которой сосредоточены силы и средства, объединенные поставленной задачей и единым руководством;

**решающее направление на пожаре** – направление на участке пожара, где создалась опасность людям, угроза взрыва, наиболее интенсивного распространения огня и где действия личного состава на данном направлении могут обеспечить успех тушения пожара;

**всасывающий пожарный рукав** – всасывающий рукав жесткой конструкции для отбора воды из водоисточника с помощью пожарного насоса;

**неотложные работы при ликвидации чрезвычайных ситуаций** – деятельность по всестороннему обеспечению аварийно-спасательных работ, созданию условий, необходимых для сохранения жизни и здоровья людей;

**расписание выезда** – документ, определяющий состав сил и средств, привлекаемых к тушению пожаров в столице, городах республиканского значения, областных центрах и городах областного значения.

3. Прием должности при прибытии в подразделение

Прибыв в Департамент по чрезвычайным ситуациям Выпускник Академии гражданской защиты им. М. Габдуллина МЧС Республики Казахстан (далее Выпускник), согласно Уставу службы противопожарной службы, представляется начальнику Департамента.

Пример представления начальнику Департамента: **«*Господин полковник! Выпускник Академии гражданской защиты им. М. Габдуллина МЧС Республики Казахстан лейтенант гражданской защиты Смаилов, для дальнейшего прохождения службы прибыл»*.**

После представления начальнику Департамента выпускник направляется для дальнейшего прохождения службы, согласно назначенной должности.

Начальник Отдела (Управления) по чрезвычайным ситуациям или Начальник части (непосредственный начальник) перед началом приема должности представляет Выпускника личному составу подразделения (караула). При этом представляемый Выпускник сообщает о себе краткие сведения: фамилию, имя, отчество, год рождения, образование (какое учебное заведение закончил и какую специальность получил), семейное положение, имеется ли собственный опыт по специфике (например, участие в спасательных, гуманитарных или др. операциях).

Прием должности производится в соответствии с требованиями, следующих законодательных актов:

1. Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе» от 6 января 2011 года №380-IV с изменениями от 21.05.2013 №93-V;
2. Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года N 251;
3. Закон Республики Казахстан «О гражданской защите» от 11 апреля 2014 года №188-V 3PK

В ходе представления прямым и непосредственному начальнику, прибывший Сотрудник уясняет назначение подразделения, своего подразделения и выполняемые им задачи. Непосредственный командир в личной беседе знакомит вновь прибывшего Сотрудника с положением дел в подразделении: укомплектованностью личным составом, техникой и имуществом, состоянием воинской дисциплины, результатами боевой и общественно-государственной подготовки.

Виды довольствия, на которые прибывший офицер должен встать:

- вещевое (сдается вещевой аттестат);

- финансовое (сдается денежный аттестат);

От того, насколько правильно будут приняты личный состав, техника и материальные средства, насколько глубоко и точно будет выявлено действительное состояние дел в подразделении, будет во многом зависеть успех в работе, особенно в первый период деятельности на новой должности. Дела и должность нужно принять так, чтобы сразу после приема Сотрудник мог в полном объеме выполнять возложенные на него функциональные обязанности.

После ознакомления Выпускник приступает к приему должности. На прием должности ему отводится до трех суток. После принимающий должность Выпускник должен представить непосредственному начальнику рапорт о приеме должности, акт и заключенный договор о полной материальной ответственности (в случае полной материальной ответственности, в соответствии с Приложением 37 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от «2» августа 2011 №390 - Форма №321 Договора о полной материальной ответственности).

Акт подписывается принимающим и сдающим должность и утверждается начальником подразделения.

Договор о полной материальной ответственности составляется между Сотрудником и Руководителем подразделения.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и денег, принадлежащих государственному учреждению, руководителем государственного учреждения или его заместителем с материально-ответственным лицом после назначения его на работу, заключается Договор по форме №321.

Договор по форме №321 составляется в двух экземплярах и заверяется подписями руководителя государственного учреждения и материально-ответственного лица, первый экземпляр Договора по форме №321 находится у руководителя государственного учреждения, а второй - у материально-ответственного лица.

Принимающему дела и должность необходимо учесть, что подразделение в целом занимается согласно ранее утвержденным планам, поэтому прием-сдача дел и должности не должны существенным образом повлиять (отвлечь) личный состав подразделения от задач повседневной деятельности. Для осуществления непосредственного приема должности принимающему Сотруднику рекомендуется завести рабочую тетрадь (блокнот), в которой разработать и согласовать с непосредственным Руководителем подразделения План (график) приема должности, где обратить внимание на вопросы, связанные с отвлечением других должностных лиц общими построениями личного состава (например, для проверки наличия и качественного состояния), а также с проверкой техники в автопарке.

В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан по прибытию к месту службы Выпускник вступает в трудовые отношения.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О правоохранительной службе») на Выпускника распространяются права и обязанности сотрудника Органов гражданской защиты (далее ОГЗ).

Сотрудники ОГЗ (далее - Сотрудники) являются представителями государственной власти и находятся под защитой государства (Ст. 14., Главы 3, Закона РК «О правоохранительной службе»).

1. Сотрудники являются представителями государственной власти и находятся под защитой государства.

2. Требования сотрудников, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан (далее - законные требования), обязательны для исполнения всеми гражданами и должностными лицами.

3. Невыполнение законных требований сотрудников, оскорбление, сопротивление, угроза насилием или посягательство на их жизнь, здоровье, честь и достоинство, имущество, другие действия, препятствующие выполнению возложенных на них обязанностей, а также посягательство на жизнь, здоровье, честь, достоинство и имущество членов их семей, близких родственников в связи с исполнением сотрудниками служебных обязанностей и служебного долга влекут установленную законами ответственность.

4. Никто не вправе вмешиваться в деятельность сотрудников, кроме лиц, прямо уполномоченных на то законом. Противоправное вмешательство в деятельность сотрудников влечет установленную законами ответственность.

5. При получении приказа или указания, противоречащих закону, сотрудник обязан руководствоваться законом и находиться под его защитой.

Сотрудники имеют право на (Ст. 15., Главы 3, Закона РК «О правоохранительной службе»):

1) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с положением, иными документами, определяющими их права и должностные обязанности, и условиями выдвижения;

3) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, организации независимо от их организационно-правовой формы;

4) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

5) создание правоохранительным органом условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей и профессионального развития;

6) продвижение по службе с учетом результатов служебной деятельности, стажа государственной службы и уровня квалификации;

7) ознакомление с отзывами об их профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу их письменных объяснений и других документов и материалов;

8) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

9) государственную защиту своей жизни, здоровья и имущества, жизни, здоровья и имущества членов своей семьи в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

10) защиту своих персональных данных;

11) обращение к вышестоящим в порядке подчиненности должностным лицам, в вышестоящие органы или в суд для защиты своих прав и законных интересов, а также для разрешения индивидуальных споров, связанных с прохождением правоохранительной службы;

12) медицинское и санаторно-курортное обслуживание;

13) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) жилищное и социальное обеспечение;

15) надлежащие организационно-технические и санитарные условия службы с учетом особенностей правоохранительной службы;

16) отдых в соответствии с настоящим Законом и трудовым законодательством Республики Казахстан;

17) осуществление преподавательской, научной или иной творческой деятельности;

18) использование соответствующих изоляторов временного содержания, следственных изоляторов в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

19) конвоирование задержанных и лиц, заключенных под стражу.

2. Сотрудникам, за исключением сотрудников, осуществляющих функции по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказанию экстренной медицинской и психологической помощи населению, сотрудников органов государственной противопожарной службы, предоставляется право ношения, хранения и применения огнестрельного и иного оружия и специальных средств. Они также вправе применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы. Порядок применения огнестрельного и иного оружия, специальных средств и физической силы определяется настоящим Законом.

3. Сотрудникам в соответствии с возложенными на них задачами в пределах своей компетенции предоставляются иные права, предусмотренные законами Республики Казахстан, регулирующими деятельность правоохранительных органов.

4. Порядок конвоирования задержанных и лиц, заключенных под стражу, утверждается руководителем правоохранительного органа.

В соответствии со статьей 16. Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе» Сотрудники обязаны:

1. соблюдать Конституцию Республики Казахстан и законодательство Республики Казахстан;
2. обеспечивать соблюдение и защиту прав и свобод человека и гражданина, а также законных интересов физических и юридических лиц, государства;
3. рассматривать в порядке и сроки, установленные законом, обращения физических и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры;
4. осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;
5. соблюдать служебную и трудовую дисциплину;
6. принимать на себя ограничения, установленные законами Республики Казахстан;
7. соблюдать нормы служебной этики, установленные законодательством Республики Казахстан;

8) выполнять законные приказы и распоряжения руководителей, решения и указания вышестоящих органов и должностных лиц, изданные в пределах их полномочий;

9) хранить государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения правоохранительной службы в течение времени, установленного законом, о чем дается подписка;

10) сохранять в тайне получаемые при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них предоставления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законами;

11) обеспечивать сохранность государственного имущества;

12) подать рапорт в письменной форме и незамедлительно информировать непосредственного и уполномоченного руководителя в случаях, когда частные интересы сотрудника пересекаются или входят в противоречие с их полномочиями;

13) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;

14) не допускать публичных выступлений, причиняющих вред интересам государственной службы;

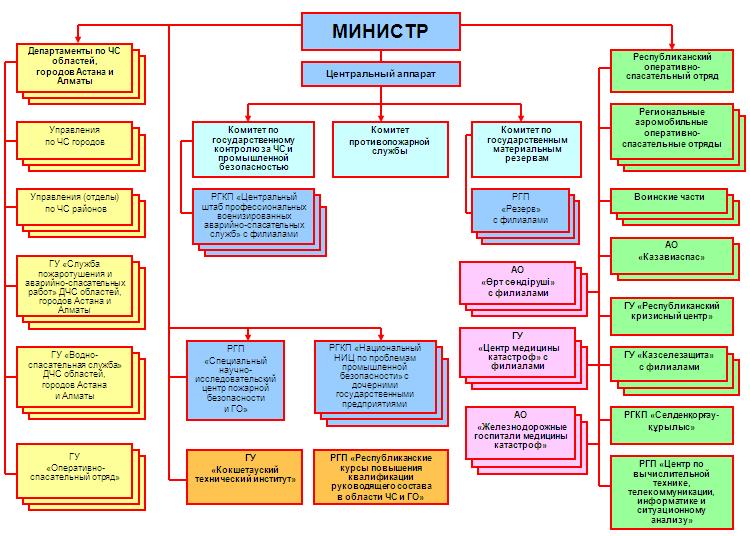
15) сообщить непосредственному руководителю о подаче заявления о выходе из гражданства Республики Казахстан в день его подачи;

16) сотрудник ежегодно в период выполнения своих полномочий, а также лица, уволенные из правоохранительной службы по отрицательным мотивам, в течение трех лет и их супруги представляют декларацию о доходах и имуществе в налоговый орган по месту жительства в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан.

Сотрудникам в соответствии с поставленными перед ними задачами в пределах своей компетенции устанавливаются иные обязанности, предусмотренные законами Республики Казахстан, регулирующими деятельность правоохранительных органов, и иным законодательством Республики Казахстан.

При нарушении сотрудниками прав и свобод человека и гражданина, а также законных интересов физических и юридических лиц правоохранительные органы обязаны восстановить эти права, возместить нанесенный ущерб, обеспечить привлечение виновных к ответственности в соответствии с законами Республики Казахстан.

**4. Организационно-штатная структура МЧС Республики Казахстан**

****

**6. Типовая структура ДЧС МЧС Республики Казахстан**



7. Организационно – штатная структура ГУ «Службы пожаротушения и аварийно – спасательных работ» ДЧС

Начальник

Заместитель начальника

Заместитель начальника

Заместитель начальника, он же начальник отряда

**Структурные подразделения**

Отдел организации пожаротушения и аварийно-спасательных работ

Отделение пожаротушения

Отделение пожарной техники и оборудования

Отдел кадровой работы

Отделение военно-мобилизационной работы

Группа  по защите государственных секретов

Отделение технической службы и оповещения

Группа государственного языка и информации

Группа финансового обеспечения

Группа тылового обеспечения

Группа документационного обеспечения

Юридическая группа

Центр оперативного управления силами и средствами

Центральный пункт пожарной связи

Дежурная служба пожаротушения

ШПП

**О деятельности ГУ «СП и АСР» ДЧС областей**

Деятельность ГУ «СП и АСР» ДЧС областей реализовывается в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законодательства Республики Казахстан, а также осуществляет пожарную безопасность в области, которая состоит из следующих основных принципов:

- охрана жизни и здоровье людей, собственности, национального богатства и окружающей среды в области пожарной безопасности;

- обязательность тушения пожара, проведения первоочередных аварийно-спасательных работ.

Тушение пожаров подразделениями ГУ «СП и АСР» ДЧС областей осуществляется на селитебных территориях, на стратегических, особо важных государственных объектах и объектах жизнеобеспечения государственной собственности.

Личный состав гарнизонов противопожарной службы составляет в среднем 1200 человек. С целью стабилизации обстановки в обеспечении пожарной безопасности населённых пунктов, своевременного реагирования на возникающие чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера подразделениями ГУ «СП и АСР» ДЧС областей проводится планомерная целенаправленная работа.

**8. Организация и несение гарнизонной службы**

Основными задачами гарнизонной службы являются:

* создание необходимых условий для эффективного применения сил и средств гарнизона для тушения пожаров;
* создание единой системы управления силами и средствами гарнизона;
* организация взаимодействия с экстренными службами и службами жизнеобеспечения;
* организация и проведение общегарнизонных мероприятий.

Для выполнения основных задач, гарнизонная служба осуществляет:

* + учет и контроль состояния сил и средств гарнизона;
  + планирование применения сил и средств гарнизона для тушения пожаров, в том числе привлечение сил и средств, разработка расписания выезда и других регламентных документов;
  + обеспечение профессиональной, тактико-специальной и иных видов подготовки личного состава гарнизона, в том числе должностных лиц гарнизона, путем проведения гарнизонных пожарно-тактических учений, соревнований, сборов и иных гарнизонных мероприятий;
  + организацию связи при тушении пожаров и проведении аварийноспасательных работ, создание автоматизированных систем управления противопожарной службы;
  + обеспечение работоспособности системы приема и регистрации вызовов;
  + разработку и осуществление мероприятий по привлечению личного состава подразделений гарнизона, свободного от несения службы, к тушению крупных пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС).

Использование сил и средств, входящих в гарнизон противопожарной службы, для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ регламентируется расписанием выезда подразделений противопожарной службы города, разработанным согласно приложению 3 к настоящему Уставу, а в районах сельской местности - планом (расписанием) привлечения сил и средств на тушение пожаров районе, составленным согласно приложению 4 к настоящему Уставу, которые разрабатываются начальником гарнизона, утверждаются местными исполнительными органами и объявляются приказом начальника соответствующего территориального органа управления.

**8.1 Организация гарнизонной службы в период особого** **противопожарного режима**

При установлении особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности, а также при осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновении ЧС, подразделения переводятся на усиленный вариант несения службы по распоряжению начальника гарнизона.

При усиленном варианте несения службы подразделениями осуществляются следующие мероприятия:

организуется круглосуточное дежурство руководящего и личного состава подразделений в соответствии с разрабатываемым графиком;

осуществляются ежесуточно дополнительные дневные и ночные проверки несения службы и состояния пожарной безопасности объектов;

вводится в расчет резервная техника, доукомплектовываются личным составом дежурные караулы (дежурные смены), организуется (при необходимости) сбор свободного от несения службы личного состава;

проводится разъяснительная работа по усиленному варианту несения службы среди личного состава;

проводится, с учетом складывающейся обстановки, передислокация сил и средств подразделений гарнизона;

уточняется взаимодействие со службами жизнеобеспечения;

усиливается охрана зданий и территорий подразделений гарнизона;

создается необходимый дополнительный резерв горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) и огнетушащих веществ.

**8.2 Организация газодымозащитной службы**

Газодымозащитная служба – служба, организуемая в территориальных подразделениях и пожарно-техническом образовательном учреждении Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания;

Основной целью организации газодымозащитной службы (далее – ГДЗС) является достижение высокого уровня готовности сил и средств к оперативному реагированию и эффективным действиям по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ (далее – АСР) в непригодной для дыхания среде.

Основными задачами ГДЗС является:

1) действия направленные на спасание людей, материальных ценностей, тушение пожаров, проведение разведки и АСР в непригодной для дыхания среде;

2) обеспечение и поддержание сил и средств ГДЗС в постоянной готовности к действиям по спасению людей, тушению пожаров в непригодной для дыхания среде;

3) подготовка и допуск газодымозащитников к действиям в непригодной для дыхания среде;

4) создание и совершенствование учебной материальной базы;

5) обеспечение безопасности газодымозащитников при решении поставленных задач.

ГДЗС осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

1) планирование деятельности ГДЗС;

2) формирование звеньев ГДЗС, их подготовка;

3) проведение мероприятий по техническому перевооружению ГДЗС;

4) проведение мероприятий по созданию благоприятных и безопасных условий труда газодымозащитников;

5) обеспечение эффективной и безопасной эксплуатации технических средств ГДЗС;

6) развитие учебной материальной базы;

7) подготовка газодымозащитников;

8) совершенствование системы контроля, учета и анализа организации деятельности ГДЗС.

ГДЗС создается во всех пожарных подразделениях, имеющих численность газодымозащитников в одном карауле (дежурной смене) три человека и более, В районных малочисленных подразделениях допускается создание ГДЗС имеющих численность газодымозащитников в одном карауле (дежурной смене) два и более человек.

При этом, на пожаре звенья ГДЗС формируется с учетом выставления постового на посту безопасности.

Сотрудники аппаратов управлений ГУ «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ» Департаментов по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы деятельность которых связана с ликвидацией пожаров, так же проходят подготовку и получают допуск к работе в средствах индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД).

Личный состав ГДЗС несет ответственность за правильную эксплуатацию СИЗОД.

Не допускается использовать СИЗОД при выявлении отклонений в показаниях основных параметров, а также вносить изменения в их конструкцию.

**8.3 Организация эксплуатации пожарной техники**

**Техническая служба** – вид службы, организуемой в подразделениях ОГПС, в целях технического обеспечения действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, а также хозяйственной деятельности органов управления и подразделений ОГПС;

**2) подразделения технической службы** – подразделения ОГПС, обеспечивающие техническую готовность пожарной техники. В состав **технической службы** входят службы и посты технического обслуживания пожарных подразделений, в том числе посты **технической службы** по ремонту и обслуживанию пожарных рукавов, станции диагностики;

**3) производственная деятельность подразделений технической службы** – вид деятельности, связанной с техническим обслуживанием и ремонтом пожарной техники, пожарно-технического оборудования (вооружения);

**4) пожарная техника** – технические средства для предотвращения, ограничения развития, тушения пожара, защиты людей и материальных ценностей от пожара;

**5) пожарная машина** – моторизованное средство с оборудованием, предназначенным для использования при тушении пожаров;

**6) пожарный автомобиль** – автомобиль, предназначенный для доставки к месту пожара пожарного расчёта, пожарно-технического вооружения, огнетушащих средств и подачи их в очаг пожара;

**7) эксплуатация пожарной техники** – использование, техническое обслуживание, ремонт, учет и хранение пожарной техники;

**8) пожарная автоцистерна** – автомобиль, оборудованный пожарным насосом, емкостями для жидких огнетушащих веществ и предназначенный для доставки к месту пожара пожарного расчета и пожарно-технического вооружения;

**9) пожарный автомобиль первой помощи** – автомобиль, предназначенный для доставки к месту пожара пожарного расчёта, пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного инструмента и другого специального оборудования, проведения аварийно-спасательных работ и тушения пожара до подхода основных сил и средств;

**10) пожарная автолестница** – автомобиль со стационарной механизированной выдвижной и поворотной лестницей, предназначенный для доставки к месту пожара пожарного расчёта и пожарно-технического вооружения, проведения аварийно-спасательных работ, и подачи огнетушащих веществ на высоту;

**11)** **пожарный аварийно-спасательный автомобиль** – автомобиль, предназначенный для проведения аварийно-спасательных работ и служит для доставки к месту пожара пожарного расчёта, специального аварийно-спасательного инструмента и оборудования, освещения рабочих площадок, обеспечения радиосвязью пожарного расчёта и руководителя аварийно-спасательных работ;

**12) пожарно-техническое вооружение** – комплект, состоящий из пожарного оборудования, ручного пожарного и аварийно-спасательного инструмента, пожарных спасательных устройств и средств малой механизации, а также средств индивидуальной защиты и других технических устройств, для конкретных пожарных машин в соответствии с их назначением;

**13) пожарное оборудование** – оборудование, входящее в состав коммуникаций пожаротушения (пожарные рукава, разветвления пожарные, пожарные стволы, пожарные головки, пожарные гидранты и т.д.), а также средства технического обслуживания этого оборудования и их комплектующие.

**3.** **Основными задачами технической службы (далее – ТС) являются**:

1) обеспечение постоянной технической готовности пожарной и другой техники, находящейся на вооружении в подразделениях ОГПС;

2) материально-техническое обеспечение деятельности органов управления, подразделений ОГПС;

3) организация надлежащей эксплуатации пожарной и другой техники, проведение мероприятий по повышению надежности и продлению амортизационных сроков эксплуатации.

4. Ответственность за организацию ТС возлагается на руководство государственных учреждений «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ» департаментов по чрезвычайным ситуациям(далее – государственное учреждение пожаротушения).

Руководство ТС осуществляет должностное лицо, назначенное руководителем государственного учреждения пожаротушения из наиболее подготовленных лиц начальствующего состава.

5. Силы ТС составляют сотрудники отделов (отделений, групп) пожарной техники, личный состав подразделений ТС, водители и мотористы подразделений, а также лица, отвечающие за техническую готовность пожарной техники в гарнизоне.

6. К средствам ТС относится пожарная техника, в состав которой входят пожарные машины, пожарно-техническое вооружение (далее – ПТВ), в том числе средства связи, освещения и другое пожарное оборудование.

*Основным видом пожарной техники* являются *пожарные автомобили*. В зависимости от назначения пожарные автомобили подразделяются на *основные, специальные и вспомогательные*:

1) *основные пожарные автомобили*, предназначены для доставки личного состава к месту пожара, тушения пожаров и проведения спасательных работ с помощью вывозимого огнетушащего вещества и пожарного оборудования, а также для подачи к месту пожара огнетушащего вещества от других источников.

***Основные пожарные автомобили* подразделяются на пожарные *автомобили общего и целевого применения*.**

К пожарным автомобилям ***общего применения относятся*:**

автомобили первой помощи;

автомобили быстрого реагирования;

пожарные автомобили насосно-рукавные;

автомобили с насосом высокого давления;

автоцистерны легкие, вместимостью не более 2 м3 воды;

автоцистерны средние и пожарные автоцистерны с механической лестницей, вместимостью не более 4 м3 воды;

пожарные автоцистерны тяжелые, вместимость не более 14 м3 воды.

***К пожарным автомобилям целевого применения относятся*:**

автомобили воздушно-пенного тушения;

автомобили порошкового тушения;

автомобильные модули порошкового тушения;

автомобили газового тушения;

автомобили газоводяного тушения;

автомобили комбинированного тушения;

автомобили аэродромные;

автомобили с защитой от радиоактивного излучения и сильнодействующих ядовитых веществ;

насосные станции;

автомобили рукавные;

**2) *специальные пожарные автомобили предназначены*** для обеспечения выполнения аварийно-спасательных и специальных работ по организации связи и освещения места вызова (пожара), подъему (спуск) на высоту, удалению дыма и газов, восстановлению работоспособности технических средств.

***К специальным пожарным автомобилям относятся*:**

автолестницы;

автоподъемники коленчатые;

автопеноподъемники;

автомобили аварийно-спасательные;

автомобили связи и освещения;

автомобили технической службы;

автомобили газодымозащитной службы;

автомобили штабные;

автомобили (прицепы) дымоудаления;

**3) *к вспомогательным пожарным автомобилям относятся*:**автотопливозаправщики, передвижные авторемонтные мастерские, диагностические лаборатории, автобусы, легковые, оперативно-служебные, грузовые автомобили, а также другие специализированные транспортные средства.

***Пожарная техника должна применяться только для тушения пожаров, проведения аварийно-спасательных работ, пожарно-тактических учений (занятий), а также выполнения служебных задач по отработке оперативных планов (карточек) тушения пожаров и осуществления контроля за исправным состоянием противопожарного водоснабжения в районе выезда*.**

*Вспомогательные пожарные автомобили используются для обеспечения действий по тушению пожаров, проведения аварийно-спасательных работ, а также хозяйственной деятельности управлений и подразделений ОГПС.*

На каждое транспортное средство, с учетом выделенного по фондам количества топлива и других условий, устанавливается индивидуальная норма эксплуатации (пробега) на год и квартал.

На основании квартальных норм эксплуатации устанавливаются нормы пробегов на календарный месяц.

Для повышения технических возможностей и готовности подразделений создается резерв пожарных машин. Пожарные машины, находящиеся в расчете и в резерве должны быть в состоянии технической готовности.

**Техническая готовность пожарных машин определяется**:

*исправным техническим состоянием;*

*заправкой горюче-смазочными и другими эксплуатационными материалами, огнетушащими веществами;*

*укомплектованностью ПТВ и инструментом согласно нормам табельной положенности и правилам безопасности и охраны труда;*

*соответствием их внешнего вида, окраски и надписей требованиям нормативных документов по стандартизации.*

*Исправной считается пожарная машина, техническое состояние которой соответствует требованиям нормативно-технической документации.*

*Неисправной считается пожарная машина, техническое состояние которой не соответствует хотя бы одному из требований нормативно-технической документации. В этом случае ее эксплуатация запрещается*.

**Прием и постановка пожарных автомобилей на дежурство**:

1) для приемки прибывшего в гарнизон пожарного автомобиля руководителем государственного учреждения пожаротушения назначается комиссия в составе: председатель – заместитель начальника государственного учреждения (начальник управления), члены – представитель отдела (отделения, группы) пожарной техники, материально-технического обеспечения, подразделения ТС, руководитель и старший водитель (водитель) подразделения, в которое передается автомобиль.

**Комиссия в обязательном порядке проверяет**:

наличие положенной документации (паспорта транспортного средства, формуляра, справки-счета, руководств (инструкций) по эксплуатации пожарной техники (специальных агрегатов и оборудования), свидетельства о согласовании конструкции и другой требуемой документации);

укомплектованность пожарного автомобиля оборудованием, принадлежностями и инструментами согласно описи;

техническое состояние пожарного автомобиля (внешним осмотром, диагностированием двигателя, агрегатов и систем, испытанием на ходу, включением и работой специальных агрегатов);

2) приемка (передача) пожарного автомобиля (агрегата) оформляется актом согласно Приложению 1 к настоящему Наставлению;

3) после приемки пожарного автомобиля в подразделении на него заполняется:

формуляр пожарного автомобиля;

журнал учета технического обслуживания пожарного автомобиля согласно Приложению 2 к настоящему Наставлению;

эксплуатационная карта согласно Приложению 3 к настоящему Наставлению;

карточка учета работы автомобильной шины согласно Приложению 4 к настоящему Наставлению;

карточка эксплуатации аккумуляторной батареи согласно Приложению 5 к настоящему Наставлению.

О результатах приемки председатель комиссии докладывает руководителю государственного учреждения пожаротушения;

4) поступившая новая автотранспортная техника регистрируется в органах внутренних дел, проходит необходимую процедуру страхования, направляется в подразделение, закрепляется за водительским составом;

5) пожарный автомобиль перед постановкой на дежурство должен пройти обкатку, осуществляемую в соответствии с требованиями заводов-изготовителей, изложенными в руководствах и инструкциях по эксплуатации.

***Обкатку производит старший водитель (закрепленный водитель)*** подразделения под руководством назначенного начальника караула ответственного за эксплуатацию пожарной техники.

Перед обкаткой водитель изучает инструкцию по эксплуатации пожарного автомобиля и руководство по эксплуатации шасси, проверяет техническое состояние автомобиля, обратив особое внимание на исправность элементов, указанных в Приложении 6 к настоящему Наставлению «Перечень систем, узлов, агрегатов, влияющих на безопасность движения, топливную экономичность и состояние окружающей среды» и заправляет его необходимыми эксплуатационными материалами.

***Результаты обкатки заносятся в формуляр пожарного автомобиля*.**

После обкатки выполняется ТО шасси пожарного автомобиля в объеме работ, рекомендуемых руководством (инструкцией) по эксплуатации шасси, а специального оборудования - в объеме работ первого технического обслуживания в соответствии с техническим описанием и инструкцией по эксплуатации пожарного автомобиля;

6) постановка пожарного автомобиля на дежурство и закрепление его за водителями производится приказом руководителя подразделения. Дата и номер приказа о вводе пожарного автомобиля в эксплуатацию и закрепление за водителем заносится в формуляр пожарного автомобиля.

Закрепление оперативно-служебных автомобилей за должностными лицами и порядок эксплуатации этих автомобилей осуществляется согласно приказу руководителя государственного учреждения пожаротушения.

**Учетными документами пожарных автомобилей являются**:

свидетельство о регистрации (технический паспорт транспортного средства, технический талон по мере введения документа);

формуляр пожарного автомобиля;

журнал учета наличия, работы и движения автомототехники;

эксплуатационная карта;

путевка основного (специального) пожарного автомобиля;

карточка учета работы автомобильной шины;

карточка эксплуатации аккумуляторной батареи;

журнал учета технического обслуживания;

путевой лист вспомогательного пожарного автомобиля;

журнал учёта спидометрового оборудования;

журнал выдачи, возврата путевых листов и учета работы вспомогательной автотранспортной техники.

Свидетельство о регистрации автомобиля выдается специализированными Центрами обслуживания населения (ЦОН) или органами внутренних дел при регистрации автомобиля и сдается в ЦОН (органы внутренних дел) при его списании.

Формуляр пожарного автомобиля входит в состав сопроводительной документации завода-изготовителя и подлежит обязательному заполнению при поступлении автомобиля в подразделение противопожарной службы. При отсутствии, указанный формуляр заводится в подразделении и в обязательном порядке должен содержать следующие разделы:

основная характеристика пожарного автомобиля и специального оборудования;

обкатка и испытание пожарного автомобиля и агрегатов;

ввод пожарного автомобиля в эксплуатацию, его принадлежность и перемещение;

сведения о водителях (дата и номер приказа о закреплении за автомобилем, ФИО, класс квалификации, стаж работы водителя, расписка водителя о приёме автомобиля);

сводный (ежемесячный, годовой) учет работы пожарного автомобиля (пробег по спидометру, стационарная работа двигателя, общий пробег);

ТО-2 пожарного автомобиля (дата постановки на ТО-2, наработка от момента выпуска и последнего ТО-2, место проведения ТО-2, дата окончания ТО-2, подпись ответственного лица);

ремонт пожарного автомобиля - текущий, средний, капитальный (дата сдачи пожарного автомобиля, агрегата в ремонт, наработка от момента выпуска и последнего ремонта, вид ремонта, место проведения, наименование агрегатов и основных деталей заменённых, отремонтированных, дата выдачи, подпись ответственного лица);

консервация автомобиля (дата постановки, основание, запас моторесурсов до капитального ремонта, подпись ответственных лиц о подготовке и принятии пожарного автомобиля на консервацию, дата снятия с консервации);

характеристика и учет аккумуляторных батарей;

учет автомобильных шин;

перечень оснащаемого пожарного оборудования и других комплектующих изделий;

перечень инструмента, принадлежностей и запасных частей, возимых на автомобиле;

ДТП, связанные с повреждениями и техническими неисправностями пожарного автомобиля (дата происшествия, ФИО виновного водителя, перечень повреждений и неисправностей).

***Формуляр хранится в подразделении как документ строгой отчетности*.**

При передаче автомобиля из одного подразделения в другое, при направлении его на ТО-2 (ремонт) формуляр передается представителю принимающего подразделения, о чем делается отметка в акте сдачи (выдачи) пожарного автомобиля на ТО или ремонт. При этом в формуляре должны быть отражены все необходимые данные об автомобиле на день его сдачи.

***Каждый формуляр регистрируется в журнале учетной документации подразделения*.**

**При утрате формуляра в подразделении**, эксплуатирующем данный пожарный автомобиль, начальником подразделения проводится служебное расследование с выявлением виновных лиц. Материалы проверки (письменные объяснения, приказ о наказании виновных лиц и т.д.) представляются в отдел пожарной техники государственного учреждения пожаротушения.

Дубликат формуляра готовится начальником подразделения и представляется в отдел пожарной техники для сверки восстановленных данных (фактического пробега (наработки) пожарного автомобиля, проведенных ремонтов, даты установки аккумуляторных батарей, учёта пробега и даты замены автомобильных шин и т.д.).

***Формуляр должен быть прошнурован, пронумерован и подлежит хранению в течение трёх лет с последней даты записи после снятия автомобиля с эксплуатации (списания или ее передаче), либо с даты замены его на новый в связи с полным заполнением. После чего уничтожается по акту*.**

**Ведение формуляра пожарного автомобиля осуществляет старший водитель, а при его отсутствии - начальник караула**.

Контроль за правильностью ведения формуляра пожарного автомобиля, своевременностью и объективностью заполнения его разделов осуществляет руководитель подразделения противопожарной службы.

При наличии на пожарных автомобилях счетчиков, учитывающих работу специальных агрегатов (пожарного насоса, генератора и т.п.), величину приведенного пробега необходимо устанавливать по показаниям счетчиков.

20. Журнал учета наличия, работы и движения автомототехники, указанный в Приложении 7 к настоящему Наставлению, ведется в отделе (отделения, группы) пожарной техники и в каждом подразделении ОГПС. Допускается ведение журнала в электронном виде (на основе программных продуктов).

Контроль за правильным ведением журнала осуществляет начальник отдела (отделения, группы) пожарной техники.

21. Эксплуатационная карта, указанная в Приложении 3 к настоящему Наставлению, заводится на каждый пожарный автомобиль, является первичным документом учета его работы.

**Бланки эксплуатационных карт являются документом строгой отчетности**. Перед выдачей бланки нумеруются и регистрируются в управлении финансов государственного учреждения пожаротушения.

**Эксплуатационную карту заполняют дежурные водители для учета работы пожарной техники и расхода топлива в течение месяца**.

**Правильность внесенных записей контролируется при смене караулов руководителем подразделения**.

*Полностью заполненная и подписанная руководителем подразделения эксплуатационная карта ежемесячно, в установленные дни, сдается в бухгалтерию (финансовую часть) с отчетом о расходовании ГСМ*.

**Срок хранения эксплуатационных карт – три года**.

22. *Путевой лист на выезд основного (специального) пожарного автомобиля выписывается диспетчером (радиотелефонистом) и выдается начальнику караула перед выездом на пожар* (учение, занятие и т.д.).

23. *Карточка учета работы автомобильной шины, указанная в Приложении 4 к настоящему Наставлению, заводится при поступлении автомобиля в подразделение и при установке новой покрышки на автомобиль.*

Выдача карточки учёта автомобильной шины (дубликата карточки в связи с утратой) осуществляется на складе выдачи имущества.

Дубликат карточки выдаётся после документального подтверждения фактического пробега покрышки, полученных дефектов и т.п.

Каждая карточка регистрируется в журнале учётной документации.

Карточка служит основанием для предъявления рекламаций, а также списания автошины из-за непригодности к дальнейшему использованию.

*Заполнение карточки осуществляет старший водитель, а при его отсутствии - начальник караула, согласно специализации*.

24. Карточка эксплуатации аккумуляторной батареи, указанная в Приложении 5 к настоящему Наставлению, заводится на каждый аккумулятор при поступлении автомобиля в подразделение и при замене аккумуляторов на новые.

*Заполнение карточки осуществляет старший водитель, а при его отсутствии - начальник караула согласно специализации*.

Каждая карточка регистрируется в журнале учётной документации.

25. **Журнал учета технического обслуживания** пожарного автомобиля, указанный в Приложении 2 к настоящему Наставлению, заводится на каждый пожарный автомобиль и заполняется старшим водителем, а при его отсутствии – начальником караула согласно специализации.

**В журнал вносятся записи о техническом обслуживании (непосредственно после его проведения):**

*первого технического обслуживания автомобиля и обслуживания пожарно-технического вооружения – не реже 1 раза в месяц;*

*второго технического обслуживания – не реже 1 раза в год;*

*сезонного технического обслуживания – 2 раза в год;*

*о проверке уровня и плотности электролита, а также давления в шинах и затяжки гаек крепления колес – 1 раз в 10 дней;*

*о проверке работоспособности, прочистке и регулировке пеносмесителя и газоструйного вакуум-аппарата – 1 раз в месяц (или в сроки, оговоренные инструкцией завода- изготовителя).*

**Все записи заверяются подписями водителей**, проводивших ТО, а сведения об обслуживании пожарно-технического вооружения заверяются подписью командира отделения (начальника караула).

**Правильность ведения журнала учета ТО контролируется руководителем подразделения – не реже 1 раза в квартал, заместителем начальника части – не реже 1 раза в месяц**.

26. *Путевой лист на выезд, вспомогательного пожарного автомобиля выписывается старшим водителем, а при его отсутствии – диспетчером (радиотелефонистом).*

Путевой лист подписывается руководителем подразделения ОГПС и является распоряжением водителю на выполнение задания. Использование путевых листов, неустановленной формы запрещается.

Разрешение на работу автотранспортных средств, в выходные и праздничные дни (кроме выездов на пожары и аварийно-спасательные работы) выдаются с письменного разрешения руководителя государственного учреждения пожаротушения или лица его замещающего.

Путевой лист выдается водителю на одни сутки, а в случае командировки – на весь период командировки под расписку в журнале выдачи, возврата путевых листов и учета работы вспомогательных пожарных автомобилей.

В зависимости от условий эксплуатации транспортного средства путевые листы на вспомогательный автотранспорт могут выдаваться водителям на один месяц (отчетный период). Перечень этих автотранспортных средств утверждается руководителем государственного учреждения пожаротушения.

**В случае утери путевого листа проводится** служебное расследование в установленном порядке. Взамен утерянного выписывается новый путевой лист, в котором восстанавливаются все данные об автомобиле и его работе.

Испорченные бланки путевых листов хранятся наравне с использованными бланками.

*После выполнения задания заполненный путевой лист водитель сдает старшему водителю, а при его отсутствии - начальнику караула*, который проводит осмотр автомобиля, проверяет правильность заполнения, наличие подписей, проводит сверку показания спидометра и делает отметку в журнале о времени возвращения автомобиля и путевого листа.

**Путевые листы подлежат учету и хранению не менее трех лет.**

Использованные бланки путевых листов, полностью заполненные и утвержденные руководителем подразделения, прилагаются к отчету о расходовании ГСМ и сдаются в бухгалтерию (финансовую часть).

27. Журнал выдачи, возврата путевых листов и учета работы вспомогательных пожарных автомобилей, указанный в Приложении 9 к настоящему Наставлению, заводится на весь транспорт подразделения, в том числе прикомандированный.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подлежит хранению в течение трех лет с момента последней даты записи.

28. Итоги работы пожарного автомобиля подводятся ежемесячно старшим водителем, а при его отсутствии – начальником караула согласно специализации или руководителем подразделения противопожарной службы.

По выявленным недостаткам проводится проверка. Замечания устраняются в установленном порядке.

**ТО пожарных автомобилей** – это комплекс профилактических мероприятий, проводимых с целью поддержания пожарных автомобилей в технической готовности.

30. ТО пожарных автомобилей должно обеспечивать:

постоянную техническую готовность к использованию;

надежную работу автомобиля, его агрегатов и систем в течение установленного срока службы;

безопасность движения;

устранение причин, вызывающих преждевременное возникновение отказов и неисправностей;

установленный нормативный расход горюче-смазочных и других эксплуатационных материалов;

уменьшение отрицательного воздействия техники на окружающую среду.

31. При проведении ТО пожарных автомобилей уборочно-моечные, смазочные, контрольно-диагностические и крепежные работы выполняются в обязательном порядке, а заправочные, регулировочные и ремонтные работы проводятся по потребности на основании результатов контрольно-диагностических работ.

**Виды, периодичность и место проведения ТО.**

*ТО пожарных автомобилей по периодичности, перечню и месту выполняемых работ подразделяется на следующие виды*:

1. Ежедневное ТО (далее - ЕТО) при смене караулов;
2. ТО на пожаре (учении);
3. ТО по возвращении с пожара (учения);
4. ТО после первой тысячи километров пробега (по спидометру);
5. первое ТО (далее - ТО-1);
6. второе ТО (далее - ТО-2);
7. Сезонное ТО (далее - СО).

Примерный перечень основных операций по видам ТО приведен в Приложении 10 к настоящему Наставлению.

**При этом, время работы двигателя не должно превышать:**

для основных пожарных автомобилей общего применения с карбюраторным двигателем – 5 минут, а для автомобилей с дизельным двигателем и автомобилей, оборудованных многоконтурной тормозной пневмосистемой – 7 минут;

для специальных пожарных автомобилей – 10 минут (для пожарных автолестниц и коленчатых подъемников – 15 минут);

**8.4 Организация и несение караульной службы**

Караульная служба осуществляется в круглосуточном режиме личным составом караулов (дежурных смен) подразделений государственных учреждений пожаротушения посредством посменного несения дежурства.

В подразделениях обеспечивается ведение служебной документации в соответствии с перечнем регламентных документов подразделения противопожарной службы по организации службы, подготовки и пожаротушения, согласно приложению 7 к настоящему Уставу.

Основными задачами караульной службы являются:

обеспечение постоянной готовности караулов (дежурных смен) к ведению действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в период дежурства;

контроль за исправным состоянием противопожарного водоснабжения, средств, связи, проездов в районе выезда;

изучение мест расположения противопожарного водоснабжения, а также изучение объектов в оперативно-тактическом отношении, находящиеся в районе выезда подразделения;

поддержание на высоком уровне дисциплины личного состава подразделений государственных учреждений пожаротушения;

поддержание надежной связи с подразделениями гарнизона, службами жизнеобеспечения города (района, объекта);

обеспечение охраны помещений и территории подразделения, поддержание в них необходимого порядка, проведение административно-хозяйственных работ.

Несение караульной службы требует от личного состава точного соблюдения всех положений настоящего Устава, бдительности, решительности и разумной инициативы.

Личный состав караула (дежурной смены) несет караульную службу   
в соответствии с распорядком дня в подразделении государственной противопожарной службы.

При этом:

обеспечивается подготовка личного состава караула в соответствии с планами тактико-специальной подготовки, профессиональной служебной и физической подготовки;

организуется оперативно-тактическое изучение района выезда;

осуществляется контроль за наличием связи со службами жизнеобеспечения, а также за состоянием водоисточников, улиц, проездов и подъездов к зданиям в районе выезда подразделения;

разрабатываются мероприятия по привлечению личного состава подразделения, свободного от несения караульной службы, к тушению пожаров по повышенному номеру вызова и ликвидации последствий ЧС;

выполняются хозяйственные работы в подразделении;

осуществляются другие мероприятия, необходимые для выполнения задач караульной службы.

В ночное время осуществляется организованный отдых личного состава караула (дежурной смены).

К несению караульной службы не допускаются лица, не прошедшие специальное первоначальное обучение и не сдавшие зачеты по правилам безопасности и охране труда в подразделениях противопожарной службы, водители пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, не прошедшие обучение на право управления транспортным средством, оборудованным специальными звуковыми и световыми сигналами, а также больные и лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Численность личного состава караула определяется штатами подразделения, которая при необходимости, может быть увеличена личным составом других караулов подразделения, а также личным составом других подразделений государственного учреждения пожаротушения.

**Должностные лица караула**

Должностными лицами караула являются:

начальник караула (руководитель дежурной смены), помощник командира (капитана) пожарного судна (корабля);

командир отделения;

водитель пожарного автомобиля;

диспетчер (радиотелефонист) пункта связи части;

старший пожарный (пожарный).

**Начальник караула**

**(руководитель дежурной смены)**

**Начальник караула (руководитель дежурной смены)** является прямым начальником личного состава караула (дежурной смены) и подчиняется руководителю подразделения.

**Начальник караула (руководитель дежурной смены):**

организовывает и контролирует несение караульной службы личным составом, в том числе проверяет несение службы лицами внутреннего наряда;

обеспечивает выполнение плана подготовки личного состава караула в период дежурства и лично проводит занятия;

проводит мероприятия по поддержанию пожарной техники, ПТВ и оборудования, огнетушащих веществ в готовности к ведению действий по тушению пожара, а также контролирует состояние пожарных гидрантов, водоемов, проездов, подъездов в районе выезда подразделения;

обеспечивает выполнение правил охраны труда и техники безопасности, а также соблюдение дисциплины личным составом караула;

осуществляет контроль за ТО СИЗОД (проверка № 2) и правильным ведением документов ГДЗС;

обеспечивает выполнение мероприятий, предусмотренных распорядком дня и контролирует сбор данных о наличии людей в ночное время в детских, лечебных учреждениях и на других объектах с ночным пребыванием людей;

не допускает в служебные помещения посторонних лиц, кроме лиц, имеющих на это право, указанных в пункте 90 настоящего Устава;

разрабатывает и корректирует документы, регламентирующие организацию караульной службы;

выезжает на пожары, аварийно-спасательные работы и руководит действиями дежурного караула;

знает район выезда пожарной части, расположение водоисточников и особо важных объектов (цехов), а также тактико-технические характеристики пожарной техники и средств связи, имеющейся в подразделении;

запрашивает необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в районе выезда, знакомится с распорядительной и иной документацией по организации караульной службы.

Начальнику караула (руководителю дежурной смены) не допускается:

отлучаться из расположения подразделения, кроме случаев, предусмотренных настоящим Уставом;

заменять, отпускать кого-либо из состава караула, кроме случаев, связанных с несением караульной службы;

выводить из пожарного расчета пожарные автомобили, кроме случаев, указанных в настоящем Уставе.

Подмена начальника караула (руководителя дежурной смены) разрешается только лицами среднего или старшего начальствующего состава, имеющими подготовку в объеме не менее среднего специального образования, опыт практической работы по тушению пожаров и допущенными к самостоятельному дежурству во главе караула (дежурной смены),   
в исключительных случаях наиболее подготовленными командирами отделений.

В случае внезапного заболевания начальника караула (руководителя дежурной смены), руководитель подразделения (оперативный дежурный) принимает решение о направлении его в ближайшее лечебное учреждение. Обязанности начальника караула (руководителя дежурной смены) возлагаются на одного из руководителей подразделения или другое подготовленное должностное лицо.

**8.5 Управление силами и средствами при ведении действий на пожаре**

**Основы управления**

**Управление действиями на пожаре предусматривает:**

оценку обстановки и создание соответствующей требованиям настоящих Правил нештатной структуры управления действиями на месте пожара;

установление компетенции оперативных должностных лиц   
и их персональной ответственности при выполнении поставленных задач;

планирование действий по тушению пожара, в том числе определение необходимых сил и средств, принятие решений по организации действий   
на пожаре;

постановку задач перед участниками тушения пожара, обеспечение контроля и необходимого реагирования на изменение обстановки на пожаре;

осуществление в установленном порядке регистрации необходимой информации, с учетом изменения обстановки на пожаре;

проведение других мероприятий, направленных на обеспечение эффективности действий по тушению пожара.

Непосредственное руководство тушением пожара осуществляется РТП –прибывшим на пожар старшим должностным лицом гарнизона противопожарной службы. РТП на принципах единоначалия управляет личным составом, участвующим в выполнении задач по тушению пожара, а также привлеченными к тушению пожара силами.

Указания РТП необходимы для исполнения всеми участниками тушения пожара.

Никто не вправе вмешиваться в действия РТП или отменять   
его распоряжения при тушении пожара.

**РТП является:**

при работе одного подразделения противопожарной службы– старший начальник, возглавляющий подразделение;

при работе нескольких подразделений – старший начальник, возглавляющий подразделение пожарной части, в районе выезда (на объекте) которой возник пожар, или лицо, допущенное к руководству тушением пожаров, определенное в соответствии с порядком, установленным в гарнизоне.

Прибывшему на пожар старшему должностному лицу гарнизона противопожарной службы необходимо:

оценить обстановку и установить правильность организации тушения пожара;

определить необходимость вызова дополнительных сил и средств;

при необходимости принять на себя руководство тушением пожара.

Старшее должностное лицо, прибывшее на пожар объявляет о своем решении по принятию руководства тушением пожара и оповещает НШ,   
НТ и НУ.

Отдача приказания РТП, прибывшим на пожар старшим должностным лицом или минуя его, является моментом принятия на себя руководства тушением пожара.

Старшее должностное лицо ответственное за исход тушения пожара независимо от того, принял он руководство тушением пожара на себя или нет.

Должностные лица гарнизона противопожарной службы, являющиеся РТП, при получении информации о возникновении пожара с более высоким номером (рангом) пожара**,** чрезвычайных ситуациях, требующих неотложного реагирования, и других обстоятельствах, делающих невозможным исполнение ими обязанностей РТП, могут покинуть место пожара, назначив РТП другое должностное лицо из числа участников тушения пожара, о чем   
в срочном порядке сообщается дежурному диспетчеру, участникам тушения пожара. При этом ответственность за последствия этого решения возлагается   
на должностное лицо, его принявшее.

РТП в зависимости от обстановки на пожаре может создавать оперативный штаб, участки и сектора.

При работе на пожаре двух и более подразделений назначается НТ   
из числа начальствующего состава пожарной части, в районе выезда которой произошёл пожар.

При внезапном изменении обстановки на пожаре и невозможности своевременного получения приказания от РТП, начальники (командиры) подразделений действуют самостоятельно, проявляя разумную инициативу. Отсутствие указаний от РТП не может служить оправданием бездействия командира.

9. Государственный контроль в области пожарной безопасности

**9.1 Проведение проверок противопожарного состояния объектов хозяйствования**

Государственный контроль в области пожарной безопасности направлен на обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности физическими, юридическими лицами и осуществляется органами государственной противопожарной службы.

К должностным лицам, осуществляющим государственный контроль в области пожарной безопасности, относятся:

- главный государственный инспектор Республики Казахстан по государственному контролю в области пожарной безопасности – руководитель структурного подразделения уполномоченного органа;

- заместитель главного государственного инспектора Республики Казахстан по государственному контролю в области пожарной безопасности – заместитель руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

- государственный инспектор Республики Казахстан по государственному контролю в области пожарной безопасности – должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа;

- главный государственный инспектор области, города республиканского значения, столицы по государственному контролю в области пожарной безопасности – руководитель областного, города республиканского значения, столицы территориального подразделения ведомства уполномоченного органа;

- заместитель главного государственного инспектора области, города республиканского значения, столицы по государственному контролю в области пожарной безопасности – заместитель руководителя областного, города республиканского значения, столицы территориального подразделения ведомства уполномоченного органа;

- государственный инспектор области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области пожарной безопасности – должностное лицо областного, города республиканского значения, столицы, районного, города областного значения, района в городе территориального подразделения ведомства уполномоченного органа.

Государственный контроль в области пожарной безопасности на территории государственного лесного фонда осуществляется уполномоченным органом в области лесного хозяйства, на воздушном, внутреннем водном и железнодорожном транспорте – уполномоченным органом в области транспорта.

Состояние пожарной безопасности в подземных сооружениях шахт и рудников, на открытых угольных разрезах контролируется в процессе надзора в области промышленной безопасности.

В случае выявления нарушений в результате проверки на предмет соблюдения требований пожарной безопасности органами государственной противопожарной службы проверяемому субъекту выдается предписание об устранении нарушений.

Предписание об устранении нарушений вручается проверяемому субъекту в день окончания проверки.

Приостановление частично или полностью работы организаций, отдельных производств, производственных участков, агрегатов, запрещение эксплуатации зданий, сооружений, электрических сетей, приборов отопления и ведения пожароопасных работ, осуществляемых субъектами с нарушением требований пожарной безопасности, а также при невыполнении предусмотренных проектами требований пожарной безопасности при строительстве, реконструкции, расширении или техническом перевооружении организаций, объекта, сооружения, здания производятся судом по заявлению органов государственной противопожарной службы в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях в случае неисполнения предписания об устранении нарушений.

Проверки делятся на следующие виды:

1) проверки, проводимые по особому порядку на основе оценки степени риска;

2) выборочные;

3) внеплановые.

Проверкой, проводимой по особому порядку, является проверка, назначаемая органом контроля и надзора на основе оценки степени риска в отношении конкретного проверяемого субъекта (объекта) с целью предупреждения и (или) устранения непосредственной угрозы жизни и здоровью человека, окружающей среде, законным интересам физических и юридических лиц, государства.

Выборочной проверкой является проверка, назначаемая органом контроля и надзора в отношении конкретного проверяемого субъекта (объекта) на основе оценки степени риска, по результатам анализа отчетности, результатов иных форм контроля с целью предупреждения и (или) устранения непосредственной угрозы жизни и здоровью человека, окружающей среде, законным интересам физических и юридических лиц, государства.

Внеплановой проверкой является проверка, назначаемая органом контроля и надзора по конкретным фактам и обстоятельствам, послужившим основанием для назначения проверки в отношении конкретного проверяемого субъекта (объекта), с целью предупреждения и (или) устранения непосредственной угрозы жизни и здоровью человека, окружающей среде, законным интересам физических и юридических лиц, государства.

По объему проверки подразделяются на:

1) комплексные;

2) тематические.

Комплексной проверкой является проверка деятельности проверяемого субъекта (объекта) по комплексу вопросов соблюдения требований, установленных законодательством Республики Казахстан в соответствии с пунктом 2 статьи 132 Предпринимательского Кодекса.

Тематической проверкой является проверка деятельности проверяемого субъекта (объекта) по отдельным вопросам соблюдения требований, установленных законодательством Республики Казахстан в соответствии с пунктом 2 статьи 132 Предпринимательского Кодекса.

В отношении проверяемых субъектов (объектов), отнесенных к высокой степени риска, применяется особый порядок проведения проверок на основании полугодовых графиков.

Периодичность проведения проверок, проводимых по особому порядку в отношении проверяемых субъектов (объектов) высокой степени риска составляет не чаще одного раза в календарный год, то есть любой период с января по декабрь планируемого года.

В особом порядке проведения проверок объекты, указанные в подпункте 6) пункта 4 «Критериев оценки степени риска и проверочных листов в области пожарной безопасности и гражданской обороны» (далее – Критериев) проверяются в период с августа по сентябрь, в подпункте 19) пункта 4 настоящих Критериев в период с февраля по май, в подпунктах 23) и 39) пункта 4 настоящих Критериев в период с апреля по май, в подпункте 22) пункта 4 настоящих Критериев в период с июля по август, в подпунктах 8), 9), 10), 12) пункта 4 настоящих Критериев в период с июля по август, в подпункте 24) пункта 4 настоящих Критериев в период с октября по ноябрь планируемого года.

Проверка проводится на основании акта о назначении проверки государственным органом.

В акте о назначении проверки указываются:

1) номер и дата акта;

2) наименование государственного органа;

3) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;

4) сведения о специалистах, консультантах и экспертах, привлекаемых для проведения проверки;

5) наименование проверяемого субъекта или фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) физического лица, в отношении которого назначено проведение проверки, его место нахождения, идентификационный номер, участок территории.

В случае проверки филиала и (или) представительства юридического лица в акте о назначении проверки указываются его наименование и место нахождения;

6) предмет назначенной проверки;

7) срок проведения проверки;

8) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

9) проверяемый период;

10) права и обязанности проверяемого субъекта, предусмотренные статьей 155 Предпринимательского Кодекса;

11) подпись лица, уполномоченного подписывать акты, и печать государственного органа.

Внеплановая проверка может проводиться во внеурочное время (ночное, выходные или праздничные дни) в случаях необходимости пресечения нарушений непосредственно в момент их совершения.

Должностные лица государственных органов, прибывшие для проверки на объект, обязаны предъявить:

1) акт о назначении проверки с отметкой о регистрации в уполномоченном органе по правовой статистике и специальным учетам;

2) служебное удостоверение;

3) при необходимости разрешение компетентного органа на посещение режимных объектов;

4) медицинский допуск, наличие которого необходимо для посещения объектов, выданный в порядке, установленном уполномоченным органом в области здравоохранения;

5) проверочный лист с указанием пунктов требований, подлежащих проверке.

Началом проведения проверки считается дата вручения проверяемому субъекту акта о назначении проверки.

В случае отказа в принятии акта о назначении проверки или воспрепятствования доступу должностного лица органа контроля и надзора, осуществляющего проверку, к материалам, необходимым для проведения проверки, составляется протокол. Протокол подписывается должностным лицом органа контроля и надзора, осуществляющим проверку, и уполномоченным лицом проверяемого субъекта.

**Сроки проведения проверки**

Срок проведения проверки устанавливается с учетом объема предстоящих работ, а также поставленных задач и не должен превышать для субъектов микропредпринимательства – пять рабочих дней, для субъектов малого, среднего и крупного предпринимательства, а также проверяемых субъектов, не являющихся субъектами частного предпринимательства, – тридцать рабочих дней, за исключением отдельных случаев при проведении налоговой проверки, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан, а также проверок, проводимых в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в области ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, зернового и хлопкового рынка, соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан в части безопасности и охраны труда на строительных объектах, для которых с учетом отраслевой особенности установлены следующие сроки проведения проверок:

1) проверки в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения – до пятнадцати рабочих дней и с продлением до пятнадцати рабочих дней;

2) в области ветеринарии, карантина и защиты растений, семеноводства, зернового и хлопкового рынка – не более пяти рабочих дней и с продлением до пяти рабочих дней;

3) в области соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан в части безопасности и охраны труда на строительных объектах с учетом их технической сложности:

- относящихся к технически сложным объектам, – не более пяти рабочих дней и с продлением до пяти рабочих дней;

- не относящихся к технически сложным объектам, – не более четырех часов рабочего дня и с продлением до восьми часов рабочего дня.

При необходимости проведения специальных исследований, испытаний, экспертиз, а также в связи со значительным объемом проверки срок проведения проверки может быть продлен только один раз руководителем органа контроля и надзора (либо лицом, его замещающим) на срок не более тридцати рабочих дней, за исключением отдельных случаев при проведении налоговой проверки, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан, и случаев, предусмотренных настоящей статьей.

В случае продления сроков проверки государственный орган в обязательном порядке оформляет дополнительный акт о продлении проверки с регистрацией в уполномоченном органе по правовой статистике и специальным учетам, в котором указываются номер и дата регистрации предыдущего акта о назначении проверки и причина продления.

Проверка может быть приостановлена один раз на срок не более одного месяца.

В случаях необходимости получения сведений и документов от иностранных государств, имеющих существенное значение в рамках проводимой проверки, проведения специальных исследований, испытаний, экспертиз на сроки свыше указанных настоящей статьей, срок проведения проверки приостанавливается до их получения либо выполнения.

Уведомление проверяемого субъекта о приостановлении либо возобновлении проверки производится за один день до приостановления либо возобновления проверки с уведомлением уполномоченного органа по правовой статистике и специальным учетам.

При приостановлении или возобновлении проверки выносится акт о приостановлении либо возобновлении проверки.

Исчисление срока проведения приостановленной проверки продолжается со дня ее возобновления.

Повторное проведение проверки проверяемого субъекта, по которому проверка была приостановлена и не возобновлена в установленные в настоящей статье сроки, не допускается.

При проведении проверки должностные лица органа контроля и надзора не вправе:

1) проверять выполнение требований, не установленных в проверочных листах данного органа контроля и надзора, а также если такие требования не относятся к компетенции государственного органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) требовать предоставления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;

3) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и (или) в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

4) разглашать и (или) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) проводить проверку проверяемого субъекта (объекта), в отношении которого ранее проводилась проверка его вышестоящим (нижестоящим) органом либо иным государственным органом по одному и тому же вопросу за один и тот же период, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2), 8), 9) и 10) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского Кодекса;

7) проводить мероприятия, носящие затратный характер, в целях государственного контроля за счет проверяемых субъектов.

**Порядок оформления проверки**

1. По результатам проверки должностным лицом органа контроля и надзора составляется акт о результатах проверки в двух экземплярах.

В акте о результатах проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование органа контроля и надзора;

3) дата и номер акта о назначении проверки, на основании которого проведена проверка;

4) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и должность лица (лиц), проводившего проверку;

5) наименование или фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) проверяемого субъекта, должность представителя физического или юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, место и период проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере;

8) наименование проверочного листа и пункты требований, по которым выявлены нарушения;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя проверяемого субъекта, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

10) подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

К акту о результатах проверки прилагаются при их наличии акты об отборе образцов (проб) продукции, обследовании объектов окружающей среды, протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

2. В случае наличия замечаний и (или) возражений по результатам проверки руководитель юридического лица или физическое лицо либо их представители излагают замечания и (или) возражения в письменном виде.

Замечания и (или) возражения прилагаются к акту о результатах проведения проверки, о чем делается соответствующая отметка.

3. Один экземпляр акта о результатах проверки с копиями приложений, за исключением копий документов, имеющихся в оригинале у проверяемого субъекта, вручается руководителю юридического лица или физическому лицу либо их представителям для ознакомления и принятия мер по устранению выявленных нарушений и других действий.

4. По выявленным в результате проверки нарушениям в случае необходимости дополнительных временных и (или) финансовых затрат проверяемый субъект вправе не позднее трех рабочих дней при отсутствии возражений предоставить информацию о мерах, которые будут приняты по устранению выявленных нарушений, с указанием сроков, которые согласовываются с руководителем государственного органа, проводившего проверку, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Проверяемые субъекты имеют право вести книгу учета посещений и проверок. Должностные лица органов контроля и надзора обязаны в книге учета посещений и проверок проверяемых субъектов произвести запись о проводимых действиях с указанием фамилий, должностей и данных, изложенных в акте.

6. Изъятие и выемка подлинных бухгалтерских и иных документов запрещаются.

Изъятие и выемка подлинных документов производятся в соответствии с нормами Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан, а также в случаях, предусмотренных Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях.

7. В случае отсутствия нарушений требований, установленных законодательством Республики Казахстан в соответствии с пунктом 2 статьи 132 настоящего Кодекса, при проведении проверки в акте о результатах проверки производится соответствующая запись.

8. Завершением срока проверки считается день вручения проверяемому субъекту акта о результатах проверки не позднее срока окончания проверки, указанного в акте о назначении проверки.

**9.2** **Учет пожаров**

Учет пожаров и их последствий осуществляется в соответствии Правилами осуществления государственного учета чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 3 марта 2015 года № 175.

Учет пожаров и их последствий производится с целью формирования основных показателей характеризующих обстановку с пожарами в регионах, а также анализа обстоятельств их возникновения, разработки мероприятий по обеспечению безопасности людей, сохранности от огня материальных ценностей и успешному тушению пожаров.

Управление (отдел) ведет учет пожаров и их последствий на соответствующей территории.

Официальным документом учета пожаров, является акт о пожаре. Причина пожара, указываемая в акте, должна быть четко сформулирована и технически обоснована. Если в течение установленных сроков причину пожара установить не представилось возможным, то в акте указывается предполагаемая причина. Отсутствие тех или иных сведений о пожаре не должно служить основанием для задержки составления акта.

**9.3 Правила осуществления деятельности исследовательских испытательных пожарных лабораторий. Организация и осуществление деятельности ИИПЛ**

При планировании деятельности ИИПЛ предусматриваются основные направления в соответствии с функциями и учетом особенностей оперативной (пожарной) обстановки:

1) состояние и динамика пожарной обстановки в регионе, результаты работы по расследованию правонарушений, связанных с пожарами;

2) состояние организационного обеспечения и недостатки при осуществлении деятельности ИИПЛ;

3) результаты выполнения мероприятий, предусмотренных предыдущими планами работы ИИПЛ.

Деятельность ИИПЛ предусматривает:

1) квалифицированное использование специальных знаний в области пожарной безопасности для применения в уголовном, административном судопроизводствах и иной деятельности органов внутренних дел;

2) участие специалистов ИИПЛ в осмотрах мест происшествий и других следственных действиях, с применением технических средств ИИПЛ, для оказания содействия в собирании, исследовании и оценке доказательств путем разъяснения участникам следственных действий, вопросов, входящих в его компетенцию;

3) проведение исследований пожаров по изучению вещественных доказательств по уголовным делам и делам об административных правонарушениях с целью установления мест их возникновения, причин и условий, способствовавших их возникновению и развитию, систематизация сведений, с целью установления закономерностей изучаемых явлений и фактов;

4) установление причинно-следственной связи обстоятельств гибели и травмирования людей с нарушениями пожарной безопасности при отравлениях угарным газом не повлекших возникновение пожара;

5) проведение видео и фотосъемок исследований, происходящих на пожарах, мест последствий возникновения пожаров для подготовки информационных материалов;

6) выдачу заключения о причинах возникновения пожара;

7) определение показателей пожароопасности веществ и материалов (проведение испытаний);

8) проведение совместно с государственными инспекторами по контролю в области пожарной безопасности, профилактических мероприятий с использованием инструментальных методов обследования;

9) выдачу заключения по итогам проведения инструментальных методов обследования;

10) составление анализов причин исследованных пожаров, условий способствовавших их возникновению и развитию с внесением предложений руководству по совершенствованию тушения отдельных видов веществ и материалов, участие в работе экспертных советов по решению вопросов обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений;

11) организацию и осуществление мероприятий по технической эксплуатации,

метрологическому обеспечению, имеющихся технических средств ИИПЛ с внесением руководству предложений по повышению эффективности их использования;

12) участие в разработке норм положенности для обеспечения деятельности ИИПЛ;

13) участие в обучении сотрудников органов внутренних дел, приемам и методам выявления, фиксации и изъятия объектов для использования в раскрытии уголовных и административных правонарушений.

Условия, способствующие совершению правонарушений, выявляются при анализе и обобщение практики деятельности по исследованию пожаров.

При разработке предложений по профилактике правонарушений, приводится информация о выявленных условиях, способствующих совершению правонарушений и аргументированное обоснование рекомендуемых мер. В необходимых случаях прилагаются схемы, чертежи, фотоснимки.

ИИПЛ размещается в помещениях, соответствующим требованиям, согласно пункту 5.3 СТ РК ИСО/МЭК 17025-2007 "Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий.".

Отдельные помещения под лаборатории выделяются для производства исследований и испытаний, формирование и ведение учетов, проведение вспомогательных работ, в соответствии с фактической потребностью.

В помещениях предусматривается:

- энергоснабжение (переменный и постоянный ток);

- холодная и горячая вода;

- защита от электромагнитных полей, вибраций, шума;

- заземление;

- общая приточно-вытяжная и местная вентиляции.

В помещениях, где ведутся работы на рентгеновских аппаратах, обеспечивается

противолучевая защита.

В каждом ИИПЛ в общедоступном месте хранится аптечка с медицинскими препаратами (перевязочными материалами) и первичные средства пожаротушения, средства защиты от поражения электрическим током (изолирующие подставки, коврики, резиновые перчатки, калоши);

Инструкции по технике безопасной работы на каждое оборудование и справочники по технике безопасности и производственной санитарии.

Специалистам ИИПЛ при осуществлении деятельности по исследованию пожаров следует:

1) знать и выполнять действующие нормы и правила техники безопасности при эксплуатации электроприборов, рентгеновских установок и другой аппаратуры, а также при работе с химическими, в том числе ядовитыми, взрыво- и пожароопасными веществами;

2) не приступать к работе на приборах, установках и иной аппаратуре, не прошедших поверку. В случаях обнаружения неисправностей, представляющих опасность для здоровья или жизни людей, принимать меры к их устранению в пределах требований приказа Министра энергетики Республики Казахстан от 19 марта 2015 года "Об утверждении Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей" № 222 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10889);

3) владеть приемами оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях согласно приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 ноября 2009 года "Об утверждении Правил подготовки лиц без медицинского образования (парамедиков) по оказанию доврачебной медицинской помощи" № 753 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных

правовых актов за № 5937);

4) ежегодно, проходить инструктаж по технике безопасности не позднее одного месяца со дня назначения;

5) строго ограничить вход в помещение ИИПЛ посторонних лиц.

Специалисты ИИПЛ допускаются к работе с техническими средствами после сдачи зачета по технике безопасности.

**Организация производства исследований пожаров по уголовным делам и делам об административных правонарушениях**

Исследования пожаров проводятся в соответствии с методиками, одобренными Научно-техническим советом Министерства внутренних дел Республики Казахстан или его профильной секцией "Совершенствование научно-технического потенциала и выработки научно-обоснованных рекомендаций для решения в сфере гражданской защиты" в пределах компетенции (далее – методики).

Производство исследований осуществляется специалистами ИИПЛ, при наличии необходимой материально-технической базы, либо специальных условий для проведения исследований.

Исследования пожаров выполняются в порядке очередности их поступления.

Очередность производства исследований пожаров может быть изменена руководителем ИИПЛ по мотивированному обращению органа или лица, назначившего исследование, в случаях, требующих немедленного производства исследования пожаров.

Исследования пожаров по степени сложности делятся на три категории:

1) стандартные – исследования по несложным объектам, не требующие использования трудоемких методов со сроком производства до трех календарных дней;

2) средней сложности – исследования при которых качественные и количественные характеристики объектов, а также используемые методики исследований требуют определенных

временных затрат со сроком производства до десяти календарных дней;

3) сложные – исследования, с большим количеством поставленных вопросов, связанные с выездом на место происшествия, требующие применения длительных, наукоемких и инструментальных методов, со сроком производства до пятнадцати календарных дней.

В зависимости от количества объектов или поставленных вопросов, руководитель ИИПЛ организует его производство и определяет вид исследования:

1) единоличное;

2) комиссионное;

3) комплексное.

В случае если специалист ИИПЛ имеет необходимую квалификацию, то производство комплексного исследования проводится им единолично.

В случае отсутствия методики соответствующего исследования, необходимых технических средств, оборудования и (или) неполноты предоставленных на исследование материалов, а также основаниям, предусмотренными статьей 80 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан и статьей 756 Кодекса об административных правонарушениях Республики Казахстан, материалы в течение одного рабочего дня возвращаются без исполнения с указанием

причин возврата лицу назначившему исследование.

Материалы исследования принимаются руководителем ИИПЛ или уполномоченным им лицом и рассматриваются в день их поступления.

Материалы исследования принимаются в упакованном и опечатанном виде. Упаковка объекта содержит пояснительные надписи и исключает возможность доступа к содержимому.

Вскрывать упаковку с поступившими в ИИПЛ материалами в праве специалист ИИПЛ, которому поручено производство исследования пожаров. Сведения об отсутствии упаковки материалов, а также о наличии повреждений упаковки указываются в заключении.

В случае, если транспортировка материалов исследований в ИИПЛ невозможна, орган или лицо, назначившее исследование, обеспечивают специалисту ИИПЛ беспрепятственный доступ к объекту на месте его нахождения и возможность его исследования.

При рассмотрении поступивших материалов начальник ИИПЛ определет:

1) вид, характер и объем предстоящего исследования;

2) исполнителя исследования пожаров;

3) срок проведения исследования.

Материалы исследования не позднее дня, следующего за днем их поступления, передаются специалисту ИИПЛ, которому поручено производство исследования.

Исследования пожаров производятся непосредственно на месте возникновения пожаров, а также в помещениях (лабораториях) ИИПЛ.

При проведении исследования в ИИПЛ специалист ИИПЛ:

1) изучает предоставленные материалы и состояние упаковки объектов (целостность, наличие признаков повторной упаковки, возможность доступа к объектам без нарушения упаковки);

2) устанавливает соответствие представленных материалов перечню, приведенному в сопроводительном документе, и оценить их достаточность для решения поставленных вопросов;

3) оценивает возможность производства исследования в установленный руководителем ИИПЛ срок, исходя из вида, характера и объема предстоящих исследований;

4) применяет методики и имеющиеся в его распоряжении технические средства для решения поставленных перед ним вопросов;

5) обеспечивает хранение объектов исследования в условиях, исключающих их хищение, утрату или порчу в опечатываемых сейфах, металлических шкафах или камерах хранения ИИПЛ, исключая естественную изменяемость внешнего вида, физических и химических свойств объектов.

Перед участием в следственных, судебных действиях привлекаемый специалист ИИПЛ:

1) выясняет вид следственного действия и условия его проведения, уточняет задачи, которые предстоит решить;

2) уточняет границы осмотра, последовательность действий по обнаружению, фиксации и изъятию вещественных доказательств. При отсутствии возражений со стороны следователя, приступает к его выполнению;

3) по согласованию с руководителем следственного действия определяет способ фотографирования, звуко- и видеозаписи места проведения следственных действий (совершения административного правонарушения), выбор объектов, подлежащих запечатлению или фиксации, тактические задачи применения звукозаписи, фото-, видеосъемки;

4) самостоятельно определяет технические особенности фото-, видеозаписи (дистанция, ракурс съемки, вид освещения), звукозаписи;

5) производит ориентирующие и обзорные фотосъемки до внесения изменений в обстановку места проведения следственного действия, а затем узловые и детальные съемки;

6) для внесения в протокол следственного действия сведений о применении звуко-, видеозаписи, фотосъемки называет следователю наименование и модель технических средств звукозаписи, видео-, фото фиксации, наименование и характеристику объектива, условия освещения, методы съемки;

7) подписывает результаты применения фотосъемки, заверяет печатью ИИПЛ и в срок, не превышающий трех рабочих дней, направляет следователю, дознавателю фото таблицу и файловые записи (не редактированные, в формате JPEG или BMP, GIF) на электронном носителе по почте или нарочно под расписку;

8) оказывает необходимую помощь и содействие в применении технических средств ИИПЛ, согласно настоящим Правилам и дает разъяснения участникам уголовного процесса по вопросам, входящим в его компетенцию.

9) при наличии оснований, предусмотренных главой 34 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан, осуществляет следственные действия, направленные на изъятие образцов, предметов, веществ и следов;

10) получает от органов уголовного преследования объекты исследования в течение трех рабочих дней после изъятия, для выявления и закрепления следов и признаков, приведших к возникновению пожара;

11) проводит исследование мест преступлений (пожаров) по своевременно назначенным органами уголовного преследования, исследованиям.

По результатам исследования специалист ИИПЛ в соответствии со статьей 117 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан составляет заключение в двух экземплярах. Каждая страница заключения, включая приложения, подписывается специалистом ИИПЛ и заверяется оттиском печати подразделения.

После завершения исследования и оформления материалов специалист ИИПЛ передает заключение с материалами на рассмотрение руководителю ИИПЛ, который в однодневный рабочий день согласовывает передачу заключения лицу назначившему исследование.

В случае выявления недостатков при оформлении материалов исследования руководитель ИИПЛ незамедлительно возвращает их исполнителю на доработку.

В суточный срок с момента возвращения материалов исследования специалист ИИПЛ принимает меры по устранению недостатков в материалах исследования.

Материалы исследования, подлежащие возвращению должностному лицу назначившему исследование, упаковываются специалистом ИИПЛ проводившим исследование, объекты исследования упаковываются отдельно от заключения. Упаковка обеспечивает сохранность объектов, исключает доступ к содержимому, имеет необходимые пояснительные надписи и подпись специалиста ИИПЛ. Упаковки опечатываются печатью ИИПЛ.

Ценные вещи, легковоспламеняющиеся вещества и изделия их содержащие, иные объекты, опасные для жизни и здоровья граждан или окружающей среды, а также громоздкие и хрупкие предметы отправке по почте не подлежат. Транспортировка объектов, которые не могут пересылаться по почте, обеспечивается лицом (органом), назначившим исследование.

Объекты исследования, хранящиеся в условиях специально оборудованного помещения, выдаются по указанию руководителя ИИПЛ лишь лицам, которым поручено исследование объектов, и возвращаются специалистом ИИПЛ в день выдачи, независимо от окончания работы с ними.

Специалисты ИИПЛ участвуют в предупреждении правонарушений в области пожарной безопасности путем:

1) выявления условий, способствующих совершению правонарушений, на основе анализа и обобщения практики производства исследований, участия в процессуальных действиях, применения средств и методов исследования;

2) участия в обучении сотрудников органов гражданской защиты способам распознавания фактов нарушения требований пожарной безопасности после пожаров.

Анализ и обобщение практики производства исследований по пожарам и участие специалистов ИИПЛ в следственных действиях, при административном производстве в целях профилактики правонарушений проводятся по:

объектам исследования – в целях определения круга объектов, защита которых необходимо улучшить, а надежность повысить;

способам совершения правонарушений – в целях их изучения и разработки средств, применение которых исключит возможность или затруднит совершение новых видов правонарушений аналогичными способами, а также средств, повышающих возможность раскрытия таких правонарушений;

видам правонарушений – в целях разработки рекомендаций, имеющих значение для предупреждения определенных их видов.

**Организация проведения испытаний веществ и материалов**

Испытания веществ и материалов по определению пожароопасных показателей, проводятся в рамках исследования пожаров в целях определения причин и места его возникновения, выявления закономерностей его развития, условий способствовавших распространению, для оценки принимаемым мерам противодействия (тушения).

Испытания веществ и материалов проводятся в соответствии с нормативными документами по стандартизации Республики Казахстан, сотрудниками ИИПЛ, отвечающими квалификационным требованиям согласно статье 14 Закона Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия», прошедшими обучение на соответствующем оборудовании, при наличии необходимой материально-технической базы, в соответствии с требованиями нормативных документов и законодательства Республики Казахстан в области обеспечения единства измерений.

Проведение испытаний осуществляется по утвержденным методикам на исправном оборудовании с применением поверенных средств измерений.

При проведении испытаний специалист ИИПЛ:

1) изучает предоставленные материалы и вещества, состояние упаковки объектов (целостность, наличие признаков повторной упаковки, возможность доступа к объектам без нарушения упаковки);

2) устанавливает соответствие представленных объектов нормативным документам, регламентирующим метод проведения испытаний.

По результатам испытаний сотрудник ИИПЛ составляет протокол испытаний, оформленный в двух экземплярах в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.044-89 "Система стандартов безопасности труда. Пожаровзрывобезопасность веществ и материалов. Номенклатура показателей и методы их определения", утверждает его у руководителя ИИПЛ.

Специалист ИИПЛ после завершения оформления материалов испытания передает их на рассмотрение руководителю ИИПЛ, который в однодневный рабочий день рассматривает и при положительной оценке качества проведенных испытаний, утверждает протокол.

Вынос за пределы помещения подразделения номенклатурных дел, содержащихся в них материалов, не допускается.

**Проведение инструментального обследования систем противопожарной защиты**

Проведение инструментального обследования объекта контроля проводится специалистом ИИПЛ в присутствии государственного инспекторами по контролю в области пожарной безопасности с соблюдением требований Предпринимательского кодекса Республики Казахстан.

В случае отсутствия методики соответствующего исследования, необходимых технических средств, оборудования и (или) неполноты предоставленных к обследованию материалов, а также основаниям, предусмотренным статьей 756 Кодекса об административных правонарушениях Республики Казахстан, исследование не проводится с указанием причин отказа лицу назначившему исследование.

При проведении инструментального обследования используется аттестованное оборудование и средства измерения, зарегистрированные в реестре Государственной системы обеспечения единства измерений Республики Казахстан и поверенные в соответствии с методиками поверки средств измерений.

Инструментальное обследование систем и элементов противопожарной защиты объекта проводится:

1) при проверке объектов высокой степени риска;

2) при приемо-сдаточных испытаниях систем и элементов противопожарной защиты;

3) в рамках административных расследований соответствующими уполномоченными органами.

При проведении инструментального обследования систем и элементов противопожарной защиты объекта следует проверять:

- системы противопожарного водоснабжения (внутреннее, наружное);

- системы автоматического пожаротушения;

- системы автоматической пожарной сигнализации;

- системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;

- средства огнезащиты;

- системы противодымной защиты;

- лестницы пожарные наружные стационарные, ограждения кровли.

При исследовании систем противопожарного водоснабжения проводится обследование внутреннего и наружного водопроводов.

При обследовании внутреннего противопожарного водопровода проводится:

1) внешний осмотр оборудования и частей входящих в систему, с сопутствующей проверкой комплектации пожарных шкафов;

2) запуск системы в ручном и автоматическом режиме для проверки ее работоспособности;

3) профилактический пуск насосов-повысителей, в том числе их промывка и смазка;

4) проверка работоспособности электромагнитных задвижек в ручном и автоматическом режимах;

5) проведение гидравлических испытаний сети внутреннего противопожарного водопровода для определения фактической водоотдачи сети и высоты компактной части струи;

6) перекатка пожарных рукавов, которыми укомплектована система, на другой шов в двойную скатку;

7) промывка сети внутреннего противопожарного водопровода до светлой воды.

При обследовании внешнего противопожарного водопровода (пожарных гидрантов) проводится:

1) проверка состояния подъездов к пожарным гидрантам;

2) проверка наличия указателей соответствующих СТ РК ГОСТ Р 12.4.026-2002 "Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Общие технические условия и порядок применения", соответствия координат на указателе фактическому расположению пожарного гидранта;

3) внешний осмотр оборудования и частей входящих в систему, с сопутствующей проверкой ее комплектации;

4) внешний осмотр и обследование насосной станции, в том числе запуск насосов, их промывка, смазка и проверка работоспособности;

5) технический осмотр пожарных гидрантов с целью определения возможности практической подачи воды на тушения пожара;

6) проведение гидравлических испытаний сети наружного противопожарного водоснабжения для определения фактической водоотдачи сети и высоты компактной части струи;

По окончанию работ составляется акт обследования водопроводной сети на водоотдачу, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам и акт обследования пожарных гидрантов, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

При обследовании систем автоматического пожаротушения проводится оценка работоспособности автоматических установок пожаротушения и их технических средств.

обследовании систем автоматической пожарной сигнализации (далее – АПС) проводится:

1) ознакомление и анализ технической документации (проектная документация) по системе АПС;

2) осмотр технических средств смонтированной системы АПС с производством замеров нормативных показателей монтажа оборудования с целью проверки выполнения технических решений;

3) проведение выборочных испытаний системы АПС с целью проверки правильности регистрации сигналов, формирующихся приемно-контрольным оборудованием и реализации алгоритмов системы АПС и сопряженных с ней установок и систем противопожарной защиты.

При обследовании системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, проводится:

1) визуальный осмотр внешнего вида, маркировки, комплектности, данные которого, сверяются с проектной и технической документацией;

2) проверка технических средств оповещения по показателям назначения и функционирования проводится в соответствии пунктом 7.2.2 СТ РК 1189–2003 "Технические средства оповещения и управления эвакуацией пожарные Классификация. Общие технические требования. Методы испытаний";

По результатам обследования системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре оформляется акт обследования систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

При обследовании объектов подвергшихся огнезащитной обработке проводится:

3) ознакомление и анализ представленной технической документации;

4) определение качества выполнения работ в соответствии с СТ РК 615-1-2011 "Составы и вещества огнезащитные. Часть 1. Средства огнезащитные для древесины и материалов на ее основе. Общие технические условия" и СТ РК 615-2-2011"Составы и вещества огнезащитные. Часть 2. Средства огнезащитные для стальных конструкций. Общие технические условия".

5) по результатам обследования объектов подвергшихся огнезащитной обработке оформляется протокол испытаний в соответствии с требованиями СТ РК 615-1-2011"Составы и вещества огнезащитные. Часть 1. Средства огнезащитные для древесины и материалов на ее основе. Общие технические условия" и СТ РК 615-2-2011"Составы и вещества огнезащитные. Часть 2. Средства огнезащитные для стальных конструкций. Общие технические условия".

Обследование лестниц пожарных наружных стационарных и ограждения кровли по определению целостности конструкции проводится в соответствии с СТ РК 2218-2012 "Конструкции строительные металлические. Лестницы пожарные наружные стационарные и ограждения кровли.

Общие технические условия".

После завершения инструментального обследования систем и элементов противопожарной защиты объекта специалисты ИИПЛ на основании актов обследования систем противопожарной защиты в соответствии со статьей 773 Кодекса об административных правонарушениях Республики

Казахстан готовит заключение.

К заключению специалиста ИИПЛ прилагаются акты обследований, которые являются его составной частью.

При необходимости внесения исправлений, в журналы ошибочные записи аккуратно зачеркиваются одной линией, а внесенные рядом на свободном месте новые записи заверяются подписью специалиста ИИПЛ, проводившего обследование и руководителя ИИПЛ.

Вынос номенклатурных дел, равно как и отдельных содержащихся в них материалов, за пределы помещения подразделения не допускается. При необходимости, по решению руководителя подразделения или проверяющего лица, с материалов накопительного дела снимаются копии, которые заверяются руководителем.

**9.4** **Организация деятельности по проведению пропаганды и обучения населения**

Проведение пропаганды и обучение в области гражданской защиты среди населения, работников организаций предприятий Управление (отдел) осуществляет путем организации:

- пресс-конференций, брифингов, круглых столов и т.п.;

- выступлений в средствах массовой информации – публикаций в печатных изданиях, радио обращений, выступлений на телевидении, встречи в редакциях;

- устной агитации (сходы, лекции, беседы, инструктажи, подворовой, поквартирные обходы) с вручением агитационных материалов;

- размещения на ведомственных интернет-ресурсах, в социальных сетях информационных и обучающих материалов (памяток, буклетов, статей, видеороликов и т.д.);

- разработки, издания и распространения агитационно-пропагандистских материалов (билбордов, баннеров, памяток, брошюр, листовок, плакатов, иллюстраций, буклетов, альбомов, брошюр, сувенирной продукции, инструкций, видеороликов и т.д.), направленных на повышение правового воспитания граждан;

- проведения интерактивных уроков, спортивных мероприятий, тематических творческих конкурсов, занятий среди школьников и учащихся учебных заведений и учреждений начального профессионального образования.

В плане работы Управления (отдела) и в план-графиках сотрудников в обязательном порядке предусматриваются мероприятия по проведению пропаганды по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и пожарной безопасности.

Государственным инспектором при проведении проверок противопожарного состояния объектов с массовым пребыванием людей проводятся инструктажи о мерах пожарной безопасности, а также по согласованию с руководителями объектов тренировки по практической отработке действий персонала на случай возникновения пожара.

Организация работы по созданию в общеобразовательных школах дружин юных спасателей Управлением (отделом) проводится совместно с городским (районным) управлением (отделом) образования. Среди дружин не менее одного раза в полугодие организовываются соревнования, тематические конкурсы, викторины.

Ежегодно в месячник пожарной безопасности перед началом отопительного сезона в период с 1 по 30 сентября Управлением (отделом) проводятся следующие профилактические мероприятия:

- в организациях образования интерактивные и открытые уроки по изучению требований правил пожарной безопасности, викторины, конкурсы, демонстрации учебных фильмов и роликов, направленных на профилактику пожаров, происходящих из-за шалости детей;

- в жилом секторе подворовые обходы с целью разъяснения населению требований пожарной безопасности по устройству и эксплуатации печного оборудования, безопасной эксплуатации электрического и газового оборудования;

- профилактическая работа через средства массовой информации (телевидение, радио, газета) по разъяснению требований и правил пожарной безопасности в отопительный период;

- организация брифингов и пресс-конференций по вопросу обеспечения пожарной безопасности в отопительный период с привлечением представителей средств массовой информации;

- организация конференции совместно с ассоциациями палат предпринимателей, управлениями образования и здравоохранения на противопожарные тематики;

- посещение неблагополучных семей и социально неадаптированных граждан в местах проживания для разъяснения требований пожарной безопасности с занесением сведений в журнал;

- разъяснительная работа с руководителями кооперативов собственников квартир об ограничении доступа лицам без определенного места жительства в подвальные и чердачные помещения домов;

- сходы с населением в жилом секторе, дачных массивах по разъяснению противопожарных требований.

Организация викторин, игр, эстафет, бесед, конкурсов, экскурсий, практических занятий по отработке планов эвакуации в случае пожара, а так же обучение детей и преподавателей правилам безопасности на воде и пожарной безопасности в детских дошкольных и школьных учреждениях, летних оздоровительных лагерях в каждой смене проводятся на постоянной основе.

Взаимодействие с подразделениями местной полицейской службы в соответствии с Регламентом взаимодействия подразделений Департаментов по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы с местной полицейской службой областей, городов Астана и Алматы осуществляется при проведении мероприятий по профилактике предупреждению пожаров и правонарушений среди населения.

**9.5 Административно-правовая деятельность**

Административная практика - деятельность государственных инспекторов по контролю в области пожарной безопасности по привлечению юридических лиц, должностных лиц и граждан к административной ответственности за нарушения требований пожарной безопасности, а также за другие правонарушения в области пожарной безопасности.

Уполномоченный орган в области пожарной безопасности рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 336, 359, 367, 410, 411, 438 (частями первой и второй) 589 КоАП Республики Казахстан;

***Статья 336.*** *Несоблюдение требований по охране атмосферного воздуха и пожарной безопасности при складировании и сжигании промышленных и бытовых отходов*

*Нарушение правил складирования промышленных и бытовых отходов, несоблюдение требований по охране атмосферного воздуха и пожарной безопасности при сжигании указанных отходов –*

*влекут предупреждение или штраф на физических лиц в размере трех, на должностных лиц – в размере двадцати, на субъектов малого предпринимательства или некоммерческие организации – в размере сорока, на субъектов среднего предпринимательства – в размере семидесяти, на субъектов крупного предпринимательства – в размере ста двадцати месячных расчетных показателей.*

*Пункт 104 изменен* *[приказом](../../../LAWYER/USER0/J5Temp/Lawyer-Maximum(09.11.2005)/001046/jl:1050531.200) и.о. Председателя Агентства РК по чрезвычайным ситуациям от 24.08.04 г. № 525 (**[см. стар. ред.](../../../LAWYER/USER0/J5Temp/Lawyer-Maximum(09.11.2005)/001046/jl:3046270.10400))****Статья 359.*** *Повреждение водохозяйственных сооружений, устройств и противопожарных систем водоснабжения, нарушение правил их эксплуатации*

*1. Повреждение водохозяйственных сооружений и устройств, средств измерений для учета потребления и сброса вод, а также противопожарных систем водоснабжения – влечет штраф на физических лиц в размере десяти, на должностных лиц – в размере двадцати пяти месячных расчетных показателей.*

*2. Нарушение правил эксплуатации водохозяйственных сооружений и устройств – влечет штраф на должностных лиц в размере двадцати месячных расчетных показателей.*

***Статья 367.*** *Нарушение требований пожарной безопасности и санитарных правил в лесах*

*1. Нарушение требований пожарной безопасности и санитарных правил в лесах – влечет штраф на физических лиц в размере десяти, на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства – в размере тридцати, на субъектов среднего предпринимательства – в размере пятидесяти, на субъектов крупного предпринимательства – в размере ста пятидесяти месячных расчетных показателей.*

*2. То же деяние, повлекшее возникновение пожара, причинение вреда здоровью человека и окружающей среде, если это действие не причинило крупный ущерб, – влечет штраф на физических лиц в размере двадцати пяти, на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства – в размере сорока пяти, на субъектов среднего предпринимательства – в размере семидесяти, на субъектов крупного предпринимательства – в размере двухсот пятидесяти месячных расчетных показателей.*

*3. Действия, предусмотренные частями первой и второй настоящей статьи, совершенные на особо охраняемых природных территориях, – влекут штраф на физических лиц в размере ста, на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства – в размере двухсот пятидесяти, на субъектов среднего предпринимательства – в размере четырехсот, на субъектов крупного предпринимательства – в размере тысячи пятисот месячных расчетных показателей.*

***Статья 410.*** *Нарушение или невыполнение требований пожарной безопасности*

*1. Нарушение или невыполнение в организациях, общественных местах, складских помещениях, сельскохозяйственных угодьях, в общежитиях и жилых домах противопожарных требований, предусмотренных правилами пожарной безопасности, техническими регламентами, строительными нормами и правилами, национальными стандартами, – влечет предупреждение или штраф на физических лиц в размере пяти, на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства или некоммерческие организации – в размере пятнадцати, на субъектов среднего предпринимательства – в размере двадцати пяти, на субъектов крупного предпринимательства – в размере пятидесяти месячных расчетных показателей.*

*2. Действие (бездействие), предусмотренное частью первой настоящей статьи, совершенное повторно в течение года после наложения административного взыскания, – влечет штраф на физических лиц в размере десяти, на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства или некоммерческие организации – в размере двадцати, на субъектов среднего предпринимательства – в размере тридцати, на субъектов крупного предпринимательства – в размере ста месячных расчетных показателей.*

*3. Действие (бездействие), предусмотренное частью первой настоящей статьи, которое повлекло возникновение пожара, причинившего вред здоровью человека или значительный ущерб, при отсутствии состава преступления, –*

*влечет штраф на физических лиц в размере десяти, на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства или некоммерческие организации – в размере двадцати, на субъектов среднего предпринимательства – в размере тридцати, на субъектов крупного предпринимательства – в размере пятидесяти месячных расчетных показателей.*

*Примечание. Применительно к данной статье значительным размером ущерба признается сумма, превышающая пятьдесят месячных расчетных показателей на момент совершения административного правонарушения.*

***Статья 411.*** *Выпуск и реализация взрывопожароопасной и пожароопасной продукции, не отвечающей требованиям пожарной безопасности*

*Выпуск и реализация взрывопожароопасной и пожароопасной продукции, не отвечающей требованиям пожарной безопасности, если это не повлекло по неосторожности причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью и (или) крупного ущерба физическому или юридическому лицу либо государству,*

*влекут штраф на должностных лиц, субъектов малого предпринимательства в размере тридцати, на субъектов среднего предпринимательства – в размере пятидесяти, на субъектов крупного предпринимательства – в размере ста месячных расчетных показателей.*

*Примечание. Применительно к данной статье настоящего Кодекса под крупным ущербом признается сумма, превышающая сто месячных расчетных показателей на момент совершения административного правонарушения.*

***Статья 438.*** *Заведомо ложный вызов специальных служб*

*1. Заведомо ложный вызов органов государственной противопожарной службы, полиции, скорой медицинской помощи, аварийных служб – влечет штраф на физических лиц в размере тридцати месячных расчетных показателей.*

*2. Действия, предусмотренные частью первой настоящей статьи, совершенные повторно в течение года после наложения административного взыскания либо совершенные в период ликвидации аварии, пожаров, последствий стихийных бедствий, – влекут штраф на физических лиц в размере шестидесяти месячных расчетных показателей.*

***Статья 589.*** *Нарушение правил пожарной безопасности на транспорте*

*1. Нарушение установленных на транспорте правил пожарной безопасности – влечет штраф в размере пяти месячных расчетных показателей.*

*2. Действие, предусмотренное частью первой настоящей статьи, совершенное повторно в течение года после наложения административного взыскания, – влечет штраф в размере десяти месячных расчетных показателей.*

От имени органов государственной противопожарной службы рассматривать дела и налагать административные взыскания от имени уполномоченного органа в сфере гражданской защиты в соответствии со ст. 686 КоАП РК вправе:

1) государственный инспектор области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области пожарной безопасности – штраф на физических лиц до пятнадцати, на должностных лиц до тридцати пяти размеров месячного расчетного показателя;

2) государственный инспектор Республики Казахстан по государственному контролю в области пожарной безопасности, главный государственный инспектор области, города республиканского значения, столицы по государственному контролю в области пожарной безопасности и его заместитель – штраф на физических лиц до тридцати пяти, на должностных лиц – до ста, на субъектов предпринимательства, некоммерческих организаций – до трехсот размеров месячного расчетного показателя;

3) главный государственный инспектор Республики Казахстан по государственному контролю в области пожарной безопасности и его заместитель – штраф на физических лиц до двухсот, на должностных лиц – до пятисот, на субъектов предпринимательства, некоммерческих организаций – до двух тысяч размеров месячного расчетного показателя.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 785 КоАП Республики Казахстан, составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении, а также с момента объявления судьей (судом) об установлении факта проявления неуважения к суду со стороны присутствующего в процессе лица в ходе судебного разбирательства.

Протокол о совершении административного правонарушения составляется уполномоченным на то должностным лицом Государственной противопожарной службы.

Протокол об административном правонарушении составляется в письменной форме уполномоченным на то должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных статьей 807 КоАП Республики Казахстан. Наряду с письменной формой может быть использована электронная форма протокола об административном правонарушении.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

1) дата и место составления протокола;

2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело (для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, место жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер, место работы, абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются); для юридических лиц – наименование, место нахождения, номер и дата государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, идентификационный номер и банковские реквизиты, абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются);

4) место, время совершения и существо административного правонарушения;

5) объяснение физического лица либо представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело; название, номер, дата метрологической поверки, показания технического средства, если оно использовалось при выяснении и фиксации административного правонарушения;

6) иные сведения, необходимые для разрешения дела, а также прилагаются документы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения.

При составлении протокола об административном правонарушении определяется язык производства. Лицу, в отношении которого возбуждено дело, а также другим участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается отметка в протоколе.

При составлении протокола об административном правонарушении защитнику или законному представителю несовершеннолетнего лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъясняется их право обратиться с ходатайством о передаче дела по подсудности в специализированный административный суд, а при отсутствии специализированного административного суда на территории соответствующей административно-территориальной единицы – в районный (городской) суд.

Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, и лицом (представителем лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей. При наличии потерпевших и свидетелей, а также в случаях участия понятых протокол подписывается также этими лицами.

В случае отсутствия или неявки надлежащим образом извещенного лица, в отношении которого возбуждено дело, протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, с отметкой в нем об отсутствии или неявке лица, в отношении которого возбуждено дело.

В случае отказа в принятии под расписку протокола по делу об административном правонарушении лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в протоколе производится соответствующая запись лицом, его составившим.

Физическому лицу или представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания, которые прилагаются к протоколу. В случае отказа этих лиц от подписания протокола об административном правонарушении в нем производится соответствующая запись. Факт подписания протокола лицом, в отношении которого возбуждено дело, свидетельствует об ознакомлении данного лица с протоколом и не является признанием его вины в совершении административного правонарушения.

Физическому лицу или представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело, а также потерпевшему копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку немедленно после его составления, за исключением случаев, предусмотренных настоящей частью.

Протокол об административном правонарушении в случаях его составления в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело по основаниям, предусмотренным подпунктом 4) части первой статьи 802 КоАП Республики Казахстан, а также предусмотренным частями пятой и шестой настоящей статьи, в течение двух суток после его составления направляется по почте заказным письмом с уведомлением лица, в отношении которого возбуждено дело, либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью. Факт невозвращения протокола в течение трех суток с момента получения лицом, в отношении которого возбуждено дело, признается отказом от его подписания, о чем делается соответствующая запись в копии протокола.

Орган (должностное лицо) при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняют следующие вопросы:

1) относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела судьей, должностным лицом;

 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные настоящим Кодексом, а также оформлены иные материалы дела;

 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу, а также обстоятельства, позволяющие не привлекать лицо к административной ответственности;

5) имеются ли ходатайства, в том числе по делам с участием несовершеннолетнего о рассмотрении дела в суде по месту жительства несовершеннолетнего, и отводы;

6) извещены ли о месте и времени рассмотрения дела лица, указанные в статьях 744, 745, 746, 747 и 748.

Орган (должностное лицо) при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении принимают следующее решение:

1) о назначении времени и места рассмотрения дела;

2) о вызове лиц, истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы в случае необходимости;

3) об отложении рассмотрения дела;

4) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение данного дела не относится к его компетенции либо вынесено определение об отводе судьи, должностного лица;

5) о передаче дела для рассмотрения по существу в соответствии со статьей 812.

Дела об административных правонарушениях рассматриваются в течение пятнадцати суток со дня получения судьей, органом (должностным лицом), правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен судьей, органом (должностным лицом), рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении срока выносится мотивированное определение

орган (должностное лицо), приступив к рассмотрению дела об административном правонарушении:

1) объявляют, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какой статьи настоящего Кодекса привлекается к ответственности;

2) удостоверяются в явке физического лица или представителя юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) устанавливают личность участников производства по делу и проверяют полномочия законных представителей физического лица или представителей юридического лица, защитника;

4) выясняют причины неявки участников производства по делу и принимают решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) в необходимых случаях выносят определение о приводе лица, участие которого является обязательным при рассмотрении дела, назначают переводчика;

6) разъясняют лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности, в том числе право на получение бесплатной юридической помощи за счет средств государственного бюджета;

7) определяют язык производства, разъясняют право делать заявления, давать объяснения и показания, заявлять ходатайства, приносить жалобы, знакомиться с материалами дела, выступать при его рассмотрении на родном языке или другом языке, которым владеет лицо, в отношении которого ведется производство, бесплатно пользоваться услугами переводчика;

8) разрешают заявленные отводы и ходатайства;

9) оглашают протокол об административном правонарушении, а при необходимости – и иные материалы дела;

10) заслушивают объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания других лиц, участвующих в производстве, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуют иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивают его заключение;

11) выносят определение об отложении рассмотрения дела в связи: с заявлением о самоотводе или отводе судьи либо должностного лица, рассматривающего дело, в случае, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу; с отводом защитника, уполномоченного представителя, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу; с необходимостью явки лиц, участвующих в рассмотрении дела, или истребования дополнительных материалов по делу, а также в случаях, предусмотренных частью второй статьи 51 [3]. В случае необходимости судья или орган (должностное лицо) выносит определение о назначении экспертизы.

Рассмотрев дело об административном правонарушении, судья, орган (должностное лицо) выносят одно из следующих постановлений:

1) о наложении административного взыскания;

2) о прекращении производства по делу;

3) о передаче дела на рассмотрение судье, органу (должностному лицу), правомочным налагать за данное административное правонарушение взыскание иного вида или размера, а также о передаче дела на рассмотрение по месту учета транспортного средства (судна, в том числе маломерного), в случаях, предусмотренных статьей 812 Кодекса.

2. Признав в результате рассмотрения дела неправильной юридическую оценку

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

1) должность, фамилия, инициалы судьи, должностного лица, вынесшего постановление;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело: для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, место жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер, сведения о регистрации по месту жительства, место работы; для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, номер и дата государственной регистрации в качестве юридического лица, идентификационный номер и банковские реквизиты;

4) язык производства по рассматриваемому делу;

5) статья Кодекса, предусматривающая ответственность за административное правонарушение;

6) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

7) решение по делу;

8) порядок и сроки обжалования постановления;

9) сроки добровольной уплаты штрафа или исполнения иного вида административного взыскания.

Постановление по делу об административном правонарушении должно быть законным и обоснованным.

Если при решении вопроса о наложении взыскания за административное правонарушение судьей одновременно решается вопрос о возмещении виновным имущественного ущерба, то в постановлении указываются размер ущерба, подлежащего взысканию, срок и порядок его возмещения.

При вынесении решения об административном выдворении за пределы Республики Казахстан указывается разумный срок, в течение которого иностранец или лицо без гражданства должны покинуть территорию Республики Казахстан.

За совершение административных правонарушений могут применяться следующие административные взыскания:

1) предупреждение;

2) административный штраф;

3) конфискация предмета, явившегося орудием либо предметом совершения административного правонарушения, а равно имущества, полученного вследствие совершения административного правонарушения;

4) лишение специального права;

5) лишение разрешения либо приостановление его действия, а также исключение из реестра;

6) приостановление или запрещение деятельности;

7) принудительный снос незаконно возводимого или возведенного строения;

8) административный арест;

9) административное выдворение за пределы Республики Казахстан иностранца или лица без гражданства.

Предупреждение состоит в официальной даче органом (должностным лицом), уполномоченным налагать административное взыскание, отрицательной оценки совершенного правонарушения и предостережении физического или юридического лица о недопустимости противоправного поведения. Предупреждение выносится в письменной форме.

Административный штраф (далее – штраф) есть денежное взыскание, налагаемое за административное правонарушение в случаях и пределах, предусмотренных в статьях Особенной части настоящего раздела, в размере, соответствующем определенному количеству месячного расчетного показателя, устанавливаемого в соответствии с законом, действующим на момент возбуждения дела об административном правонарушении.

В случаях, предусмотренных в статьях Особенной части настоящего раздела, размер штрафа выражается в процентах от:

1) суммы нанесенного окружающей среде вреда;

2) суммы неисполненного или исполненного ненадлежащим образом налогового обязательства;

3) суммы неуплаченных (неперечисленных), несвоевременно и (или) неполно уплаченных (перечисленных) социальных отчислений

Размер штрафа, налагаемого на физическое лицо, не может превышать пятьсот месячных расчетных показателей.

Размер штрафа, налагаемого на должностное лицо, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, субъектов малого предпринимательства, а также некоммерческие организации, не может превышать семьсот пятьдесят месячных расчетных показателей.

Размер штрафа, налагаемого на субъектов среднего предпринимательства, не может превышать тысячу месячных расчетных показателей.

Размер штрафа, налагаемого на субъектов крупного предпринимательства, не может превышать две тысячи месячных расчетных показателей.

Штраф, исчисленный в соответствии с абзацем вторым части первой настоящей статьи, может быть установлен в размерах, превышающих или менее установленных размеров штрафов, указанных в настоящей статье.

Конфискация предмета, явившегося орудием либо предметом совершения административного правонарушения, а также имущества, полученного вследствие совершения административного правонарушения, состоит в принудительном безвозмездном обращении их в собственность государства в установленном законодательством порядке.

Не является конфискацией изъятие из незаконного владения лица, совершившего административное правонарушение, предмета, подлежащего возвращению его собственнику либо изъятого из оборота. Предмет, изъятый из оборота, подлежит обращению в собственность государства или уничтожению.

Лишение специального права, предоставленного конкретному лицу, применяется судьей.

Срок лишения специального права не может быть менее одного месяца и более двух лет.

Срок лишения права управления транспортными средствами не может быть менее шести месяцев и более десяти лет.

Лишение разрешения налагается судьей за административное правонарушение, совершенное при осуществлении деятельности либо совершении определенных действий (операций), предусмотренных разрешением, с учетом положений частей третьей, четвертой и пятой настоящей статьи.

Приостановление или запрещение деятельности или отдельных ее видов заключается во временном прекращении деятельности или запрещении деятельности или отдельных ее видов физических и (или) юридических лиц, в том числе филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, зданий и сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

Принудительный снос незаконно возводимого или возведенного строения налагается судьей в случаях, предусмотренных статьями Особенной части настоящего раздела.

Административный арест устанавливается на срок до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения - до сорока пяти суток. Административный арест назначается судьей в исключительных случаях в пределах, предусмотренных в статьях Особенной части настоящего раздела.

Если требование о реабилитации или возмещении вреда не удовлетворено либо лицо не согласно с принятым решением, оно вправе обратиться в суд в порядке гражданского судопроизводства.

**Законодательные, нормативные правовые акты,**

**ведомственные руководящие документы.**

1. Закон Республики Казахстан «О гражданской защите» от 11 апреля 2014 года №188-V 3PK.

2. «Предпринимательский кодекс Республики Казахстан» Кодекс Республики Казахстан от 29 октября 2015 года № 375-V ЗРК.

3. «Об административных правонарушениях» Кодекс Республики Казахстан от 5 июля 2014 года № 235-V ЗРК.

4. «Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов в области пожарной безопасности и гражданской обороны» Совместный приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 307 и Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 июня 2017 года

№ 246.

5. Технический регламент "Общие требования к пожарной безопасности". Утвержден Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 июня 2017 года № 439.

6. «Регламент территориальных подразделений Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан» Утвержден приказом Председателя Комитета по чрезвычайным ситуациям

Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 26 апреля 2018 года №41.

7. «Правила осуществления деятельности исследовательских испытательных пожарных лабораторий» Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 июля 2017 года № 510.

10. Гражданская оборона

Гражданская оборона – составная часть государственной системы гражданской защиты, предназначенная для реализации общегосударственного комплекса мероприятий, проводимых в мирное и военное время, по защите населения и территории Республики Казахстан от воздействия поражающих (разрушающих) факторов современных средств поражения, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**10.1. Руководство и управление гражданской обороной.**

 1. Руководство гражданской обороной осуществляет Премьер-Министр Республики Казахстан, который по должности является начальником гражданской обороны Республики Казахстан.

2. Руководитель уполномоченного органа по должности является заместителем начальника гражданской обороны Республики Казахстан и в мирное время руководит гражданской обороной.

3. Руководство гражданской обороной в центральных исполнительных органах и организациях осуществляют их первые руководители, которые являются по должности соответствующими начальниками гражданской обороны.

4. Руководство гражданской обороной в административно-территориальных единицах Республики Казахстан осуществляют акимы, которые являются по должности начальниками гражданской обороны соответствующих административно-территориальных единиц.

5. Руководители территориальных подразделений ведомства уполномоченного органа являются по должности заместителями соответствующих начальников гражданской обороны административно-территориальных единиц.

6. Подготовка государства по гражданской обороне осуществляется заблаговременно в мирное время с учетом развития вооружения, военной техники и средств защиты населения и объектов.

7. Ведение гражданской обороны на территории Республики Казахстан или в отдельных ее местностях в исключительных случаях начинается с фактического начала военных конфликтов или введения военного положения на территории Республики Казахстан или в отдельных ее местностях по распоряжению Премьер-Министра Республики Казахстан.

8. Обеспечение выполнения мероприятий гражданской обороны возлагается на:

1) уполномоченный орган и территориальные подразделения его ведомства;

2) структурные подразделения по организации и ведению гражданской обороны в центральных и местных исполнительных органах областей, городов республиканского значения, столицы;

3) структурные подразделения или отдельных работников по организации и ведению гражданской обороны в организациях, отнесенных к категориям по гражданской обороне, непосредственно подчиненных первому руководителю.

Часть должностей в пределах лимита штатной численности в уполномоченном органе, ведомстве, а также подведомственных ведомству территориальных подразделениях и государственных учреждениях комплектуется военнослужащими, в том числе переведенными (прикомандированными) из Министерства обороны Республики Казахстан, специальных государственных органов, правоохранительных органов, других войск и воинских формирований.

9. Начальники гражданской обороны обязаны:

1) утверждать план гражданской обороны соответствующего уровня, за исключением плана гражданской обороны Республики Казахстан;

1-1) вводить в действие план гражданской обороны соответствующего уровня при объявлении мобилизации, введении военного положения и в военное время;

2) проводить эвакуационные мероприятия на подведомственной территории в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) привлекать в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, к проведению мероприятий гражданской обороны граждан и организации.

**10.2. Отнесение городов к группам по гражданской обороне. Отнесение организаций к категориям по гражданской обороне.**

1. Отнесение городов к группам, а организаций к категориям по гражданской обороне осуществляется с целью комплексного и дифференцированного проведения мероприятий гражданской обороны в зависимости от государственного, оборонного значения и жизнеобеспечения населения.

2. В зависимости от объема выполняемых задач по гражданской обороне для городов определяются следующие группы: особая, первая, вторая и третья.

Отнесение городов к группам устанавливается по следующим критериям:

1) к особой группе относятся города республиканского значения и столица;

2) к первой группе относятся города:

с численностью населения миллион человек и более;

с численностью населения пятьсот тысяч человек и более, на территории которых расположены не менее трех организаций особо важной категории или более пятидесяти категорированных организаций;

если более пятидесяти процентов населения либо территории города попадают в зону возможной чрезвычайной ситуации глобального или регионального масштаба;

3) ко второй группе относятся города:

с численностью населения пятьсот тысяч человек и более;

с численностью населения от двухсот пятидесяти тысяч человек до пятисот тысяч человек, на территории которых расположены не менее двух организаций особо важной категории или более двадцати категорированных организаций;

если от тридцати до пятидесяти процентов населения либо территории города попадают в зону возможной чрезвычайной ситуации глобального или регионального масштаба;

4) к третьей группе относятся города:

с численностью населения от двухсот пятидесяти тысяч человек до пятисот тысяч человек;

с численностью населения от десяти тысяч человек до двухсот пятидесяти тысяч человек, на территории которых расположены одна организация особо важной категории или более двух категорированных организаций;

если менее тридцати процентов населения либо территории города попадают в зону возможной чрезвычайной ситуации глобального или регионального масштаба.

3. В зависимости от потенциальной опасности, величины социально-экономических последствий возможных чрезвычайных ситуаций для организаций определяются следующие категории по гражданской обороне: особо важная и категорированная.

К особо важной категории относятся организации, на территории которых расположены стратегические объекты, нарушение функционирования которых создает угрозу национальной безопасности и опасность возникновения чрезвычайных ситуаций.

К категорированным относятся организации, нарушение функционирования которых может привести к значительным социально-экономическим последствиям, возникновению чрезвычайных ситуаций регионального и местного масштабов:

особо важные объекты государственной собственности, обращением с патогенными биологическими агентами II группы патогенности;

организации с действующими, строящимися, реконструируемыми и проектируемыми опасными производственными объектами промышленности, транспортно-коммуникационного комплекса, энергетики, связи и имеющие важное государственное и экономическое значение;

организации, занимающиеся производством, переработкой, перевозкой, приобретением, хранением, реализацией, использованием и уничтожением ядов;

организации, на территории которых расположены объекты жизнеобеспечения.

4. При расположении организации на одной производственной территории с организацией, отнесенной к категории по гражданской обороне, она приравнивается к той же категории.

5. Местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы совместно с территориальными подразделениями ведомства уполномоченного органа ежегодно подготавливаются предложения по отнесению городов к группам, организаций – к категориям по гражданской обороне и направляются в уполномоченный орган для утверждения.

**10.3. Мероприятия гражданской обороны.**

 В целях защиты населения, объектов и территории Республики Казахстан, снижения ущерба и потерь при возникновении военных конфликтов центральными и местными исполнительными органами, организациями, отнесенными к категориям по гражданской обороне, в пределах своей компетенции проводятся следующие мероприятия гражданской обороны:

1) заблаговременно:

разработка планов гражданской обороны;

создание и развитие систем управления, оповещения и связи и поддержание их в готовности к использованию;

создание, укомплектование, оснащение и поддержание в готовности сил гражданской защиты;

подготовка органов управления гражданской защиты и обучение населения способам защиты и действиям в случаях применения современных средств поражения;

строительство и накопление фонда защитных сооружений гражданской обороны, содержание их в готовности к функционированию;

создание, накопление и своевременное освежение имущества гражданской обороны;

планирование эвакуационных мероприятий;

планирование и выполнение мероприятий по устойчивому функционированию отраслей и организаций;

2) при возникновении военных конфликтов:

оповещение об угрозе и применении современных средств поражения, информирование населения о порядке действий;

укрытие населения в защитных сооружениях гражданской обороны, при необходимости – использование средств индивидуальной защиты;

оказание медицинской помощи раненым и пораженным;

проведение эвакуационных мероприятий;

создание дополнительных пунктов управления, оповещения и связи гражданской защиты;

проведение аварийно-спасательных и неотложных работ;

восстановление нарушенных систем управления, оповещения и связи;

восстановление готовности формирований гражданской защиты.

**10.4. Воинские части гражданской обороны и их задачи в мирное и военное время.**

1. Основными задачами воинских частей гражданской обороны являются:

1) в мирное время:

ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Республики Казахстан;

организация боевой, мобилизационной и политической подготовки;

выполнение работ по жизнеобеспечению населения в зонах чрезвычайных ситуаций;

участие в мероприятиях, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций;

обеспечение охраны и обслуживания пунктов управления, находящихся в ведении уполномоченного органа;

перевозка, сопровождение и охрана грузов, доставляемых в зоны чрезвычайных ситуаций, в том числе и в иностранные государства;

осуществление мероприятий по подготовке к мобилизационному развертыванию и приведению в высшие степени боевой готовности;

поддержание в готовности учебных объектов, полигонов;

2) в военное время:

создание оборонительных рубежей и позиций;

ведение радиационной, химической разведки в очагах поражения и зонах заражения;

проведение аварийно-спасательных и неотложных работ в очагах поражения, зонах заражения и катастрофического затопления;

восстановление аэродромов, дорог, переправ и других важных элементов инфраструктуры тыла, оборудование перегрузочных пунктов;

участие в проведении эвакуационных мероприятий;

выполнение отдельных задач территориальной обороны;

выполнение указаний Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан по вопросам организации обороны.

2. Участие воинских частей гражданской обороны в аварийно-спасательных и неотложных работах на территориях иностранных государств осуществляется в порядке, определенном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Решение о применении воинских частей гражданской обороны в мирное время принимает руководитель уполномоченного органа.

4. Воинские части гражданской обороны комплектуются также гражданским персоналом. Перечень должностей, замещаемых гражданским персоналом, устанавливает руководитель уполномоченного органа в пределах лимитов общей численности уполномоченного органа, утвержденных Правительством Республики Казахстан.

5. Для мобилизационного развертывания воинских частей гражданской обороны создаются и содержатся согласно штатам и нормам положенности: техника, вооружение, запасы материально-технических средств.

6. Режим службы и продолжительность рабочего дня личного состава воинских частей гражданской обороны при проведении аварийно-спасательных и неотложных работ устанавливаются руководителем ликвидации чрезвычайной ситуации с учетом характера, особенностей их проведения, санитарных правил и гигиенических нормативов.

7. Жилые помещения и другие строения военных городков, полигоны, учебные объекты, учебно-материальная база, материально-технические средства воинских частей гражданской обороны являются государственной собственностью. Перечисленное и иное выделенное воинским частям гражданской обороны имущество закрепляется за ними на праве оперативного управления.

**10.5. Объекты и имущество гражданской обороны.**

1. К объектам гражданской обороны относятся: пункты управления, отдельно стоящие и встроенные убежища, противорадиационные укрытия, складские помещения для хранения имущества гражданской обороны.

К имуществу гражданской обороны относятся: средства индивидуальной защиты, приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, средства индивидуальной медицинской защиты, средства связи и оповещения и другие материально-технические средства.

2. Для обеспечения мероприятий гражданской обороны в органах управления гражданской защиты создаются запасы имущества гражданской обороны.

3. Объекты и имущество гражданской обороны, являющиеся государственной собственностью и предназначенные для обеспечения мероприятий гражданской обороны и выполнения мобилизационных заданий, не подлежат отчуждению.

4. Для оперативного управления силами и средствами гражданской защиты создаются запасные (городские, загородные), вспомогательные и подвижные пункты управления.

5. Защитные сооружения гражданской обороны государственных органов содержатся за счет бюджетных средств.

Защитные сооружения гражданской обороны, расположенные на территории организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, имеющих мобилизационный заказ, содержатся за счет средств организаций. Защитные сооружения гражданской обороны должны быть рассчитаны на наибольшую работающую смену и использоваться в целях гражданской защиты.

6. В случае реорганизации или ликвидации юридического лица, имеющего объекты и имущество гражданской обороны, обязанности по поддержанию в готовности и целевому использованию объектов и имущества гражданской обороны, а также задания по их созданию и накоплению переходят к новым собственникам объектов и имущества гражданской обороны.

### 10.6. Государственный контроль в области гражданской обороны

1. Государственный контроль в области гражданской обороны направлен на обеспечение исполнения центральными и местными исполнительными органами, категорированными организациями по гражданской обороне, а также должностными лицами и гражданами требований и мероприятий по гражданской обороне, установленных законодательством Республики Казахстан.

2. К должностным лицам, осуществляющим государственный контроль в области гражданской обороны, относятся:

1) главный государственный инспектор Республики Казахстан по государственному контролю в области гражданской обороны – руководитель структурного подразделения уполномоченного органа;

2) заместитель главного государственного инспектора Республики Казахстан по государственному контролю в области гражданской обороны – заместитель руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

3) государственный инспектор Республики Казахстан по государственному контролю в области гражданской обороны – должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа;

4) главный государственный инспектор области, города республиканского значения, столицы по государственному контролю в области гражданской обороны – руководитель областного, города республиканского значения, столицы территориального подразделения ведомства уполномоченного органа;

5) заместитель главного государственного инспектора области, города республиканского значения, столицы по государственному контролю в области гражданской обороны – заместитель руководителя областного, города республиканского значения, столицы территориального подразделения ведомства уполномоченного органа;

6) государственный инспектор области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области гражданской обороны – должностное лицо областного, города республиканского значения, столицы, районного, города областного значения, района в городе территориального подразделения ведомства уполномоченного органа.

**11. Организация работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций**

**11.1 Организация работы областной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, корректировка Паспорта безопасности и Каталога угроз территории**

Территориальные подразделения КЧС совместно с заинтересованными территориальными подразделениями государственных органов, местными исполнительными органами и организациями, в компетенции которых закреплены вопросы гражданской защиты, в согласованном порядке обеспечивают организацию работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций области (города, района) (далее – Комиссия по ЧС) и взаимодействие служб гражданской защиты области (города, района).

Начальник территориального подразделения КЧС, согласно Положению «О комиссии по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций области (города, района)» (далее - Положение), является заместителем председателя Комиссии по ЧС. Секретарем Комиссии назначается сотрудник территориального подразделения КЧС или специалист Акимата в компетенцию которого входят вопросы гражданской защиты.

Заседания Комиссии по ЧС проводятся в соответствии с планом, утвержденным Председателем Комиссии по ЧС (Акимом области (города, района), не реже одного раза в квартал, а также по мере возникновения необходимости (внеплановое заседание). По итогам проведения Комиссии по ЧС составляется протокол. Протокол, подписанный председателем Комиссии по ЧС, в сроки установленные в Положении рассылается членам комиссии и заинтересованным территориальным подразделениям государственных органов, организациям для исполнения.

Секретарь обеспечивает надлежащую работу Комиссии, в частности:

разрабатывает и формирует план работы Комиссии по ЧС, согласно приложению № \_\_\_;

организует и контролирует подготовку материалов, по вопросам выносимым на рассмотрение заседания Комиссии;

информирует членов Комиссии по ЧС о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по ЧС;

оформляет протокол заседания;

контролирует ход исполнения рекомендаций Комиссии по ЧС;

принимает иные необходимые меры для обеспечения эффективности работы Комиссии по ЧС.

Секретарь Комиссии, в соответствии с Положением, вправе запрашивать от исполнителей территориальных подразделений государственных органов, местных исполнительных органов и организаций соответствующие материалы.

Секретарь разрабатывает и формирует вопросы для включения в План проведения заседаний Комиссии по ЧС на основе подверженности территории области (города, района) характерным чрезвычайным ситуациям, анализов произошедших ЧС за последние 5 лет, предложений местных исполнительных органов и служб гражданской защиты.

Копия утвержденного годового плана работы Комиссии по ЧС на текущий год территориальными подразделениями КЧС направляется (Департаментом в Комитет в срок до 20 января, Управлением (отделом) в Департамент в срок до 10 января), членам комиссии и заинтересованным государственным органам, организациям соответственно.

Анализ по исполнению рекомендаций данных на заседаниях Комиссии по ЧС территориальными подразделениями КЧС проводится ежеквартально. По результатам, которого готовится информация Председателю и заместителю председателя Комиссии по ЧС, а также, при необходимости, готовятся вопросы и предложения для вынесения на заседание Комиссии по ЧС.

Копии протоколов заседаний Комиссии по ЧС, информации и анализ по исполнению рекомендаций Комиссии по ЧС направляются в Комитет и Департамент ежеквартально.

Ежегодная корректировка Паспорта безопасности, Каталога угроз территории области (города, района) проводится путем сбора и обработки информаций, статистических данных от заинтересованных государственных органов, организаций и учреждений.

Электронный формат Каталога угроз с внесенными изменениями и дополнениями ежегодно до 30 января, а Паспорта безопасности в соответствии со сроками указанными в типовом паспорте безопасности направляются в Комитет (Департамент).

Ежегодная корректировка карты подверженности территории области (города, района) чрезвычайным ситуациям природного и техногенного характера осуществляется с учетом внесения изменений в Паспорт безопасности, анализа произошедших чрезвычайных ситуаций, информации от заинтересованных учреждений и организаций.

Откорректированная карта (с нанесенными на карту изменениями) направляется с Паспортом безопасности в Комитет (Департамент).

**11.2 Осуществление взаимодействия с заинтересованными**

**государственными органами**

Взаимодействие территориальных подразделений Комитета с заинтересованными государственными органами осуществляется по вопросам:

участия в осуществлении выявления и мониторинга очагов, участков и зон, опасных по возникновению природных стихийных бедствий на территории области (города, района);

участия в осуществлении мониторинга территорий и участков, подверженных воздействию наводнений, паводков, прорывов плотин, опасных заболеваний животных и растений, очагов селевой активности на территории области (города, района);

осуществления мониторинга за состоянием автомобильных дорог, мостов и мостовых сооружений, расположенных на территории области (города, района);

организации информирования государственных органов, организаций и населения о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций;

осуществления мониторинга опасных природных явлений и наблюдения за стихийными гидрометеорологическими явлениями, их прогнозом и оповещением населения;

подготовки и внесения в установленном порядке на рассмотрение руководства Комитета (Департамента) отчетов о проводимых мероприятиях по предупреждению чрезвычайных ситуаций;

учета территорий и участков, подверженных воздействию паводков, оползнеопасных, снегозаносимых (участков дорог), очагов селевой активности;

учета очагов формирования снежных лавин, в первую очередь непосредственно угрожающих объектам, автомобильным дорогам республиканского, областного и местного значения;

строительства объектов на селе - и оползнеопасных участках, в зонах тектонических разломов, на участках с расчетной сейсмичностью свыше 9 баллов;

рассмотрения ходатайств о выделении средств из резерва соответствующего местного исполнительного органа для предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории области (города, района);

внесения предложений по разработке нормативных правовых актов в области предупреждения чрезвычайных ситуаций;

предоставления учреждениями, организациями области (города, района) сведений по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

использования информационных банков данных в целях выполнения территориальными подразделениями Комитета мероприятий, определенных должностными инструкциями, другими нормативными правовыми актами;

внесения предложений в местные исполнительные органы о привлечении к ответственности должностных лиц, действия или бездействия которых могут привести или привели к возникновению чрезвычайных ситуаций.

Территориальные подразделения Комитета инициируют перед местными исполнительными органами организацию комиссионных обследований паводково-, селе-, оползне-, лавиноопасных, снегозаносимых участков, перевалов, мореных озер, мест для купания (пляжей).

Обследования проводятся не менее 2-х раз в год (до и после прохождения сезонных чрезвычайных ситуаций) и по мере возникшей необходимости с приглашением балансодержателей, эксплуатационных организаций.

По результатам обследований комиссией составляются акты визуальных обследований о состоянии защитных сооружений, опасных участков и т.п.

Итоговая информация (справка) комиссией для принятия мер доводится до руководителей местных исполнительных и заинтересованных органов, а также балансосодержателя.

Информация о проведенных обследованиях с приложением актов территориальными подразделениями направляется в Комитет (Департамент) один раз в квартал.

Проведение постоянного мониторинга за ходом устранения выявленных недостатков на обследованных объектах осуществляется территориальными подразделениями Комитета. В случае неустранения недостатков в обозначенный срок и возникновении угрозы для населения информация доводится до председателя Комиссии по ЧС области (города, района) и Комитета (Департамента).

По поручениям вышестоящих органов, требований прокуратуры и запросам местных исполнительных органов территориальные подразделения Комитета принимают участие в организованных ими комиссионных обследованиях паводково-, селе-, оползне-, лавиноопасных, снегозаносимых участков, перевалов, мореных озер, мест для купания (пляжей).

В целях недопущения сезонных чрезвычайных ситуаций территориальными подразделениями Комитета инициируется (в том числе в рамках работы Комиссий по ЧС) проведение необходимых превентивных мероприятий:

профилактические спуски лавин;

сбросы воды из водохранилищ и озер;

своевременная очистка и вывоз снега;

очистка каналов, логов, водопропускных устройств, арычной системы;

дноуглубление и спрямление русел рек;

устройство временных защитных сооружений;

проведение взрывных работ;

аэровизуальное обследование территорий;

проведение профилактической работы в рамках предупреждения природных пожаров и т. п.

приобретение в рамках бюджетной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций местного масштаба» горюче-смазочных материалов, специальной техники и оборудования (мотопомп, насосов, плавсредств, мешкотары, инертных материалов);

изготовление информационных материалов (памяток, брошюр);

космический мониторинг ЧС природного характера;

ежегодное уточнение данных о необходимости проведения в регионе сейсмоуселения зданий объектов образования, здравоохранения, а также социальных и производственных объектов.

**11.3 Организация оповещения населения**

Мероприятия по информированию и оповещению населения и руководящего состава области, проводятся при наличии прогноза об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации заблаговременно и оперативно при возникновении чрезвычайной ситуации.

Данная работа организуется Отделом технической службы и оповещения (отделение, группа, далее – Отдел) совместно с местными исполнительными органами, органами внутренних дел, операторами местного телерадиовещания, организациями всех форм собственности и операторами связи, в соответствии с требованиями Законов «О гражданской защите», «О связи» и «О телерадиовещании».

Организация поддержания в постоянной готовности системы оповещения населения Отделом обеспечивается путем:

1) контроля работ по эксплуатационно-техническому обслуживанию имеющегося оборудования системы оповещения и электросирен (сиренно-речевых устройств) в областном сегменте, с последующим составлением соответствующих актов выполненных работ;

2) составления (заключения) регламента (меморандума) взаимодействия с операторами местного телерадиовещания;

3) отправки донесений (телефонограмм) Управлением единой дежурно-диспетчерской службы Департамента (далее – УЕДДС) в Центр управления в кризисных ситуациях Комитета о прохождении сигналов по системе оповещения и запуске электросирен (сиренно-речевых и громкоговорящих устройств);

4) обеспечения пакетами оповещения дежурно-диспетчерских служб области, в том числе Управлений (отделов) внутренних дел городов (районов), пунктов связи пожарной части (далее – ПСЧ), операторов телерадиовещания и др.;

5) разработки маршрутов движения техники оснащенной сигнально-громкоговорящими устройствами, при характерных чрезвычайных ситуациях возможных на соответствующей территории;

6) ведения учета локальных систем и технических средств оповещения, имеющихся на территории области.

Оповещение органов управления гражданской защиты и населения при угрозе и возникновении ЧС осуществляется всеми существующими способами, по распоряжению акима области (города, района).

Сигналы оповещения органов управления и населения Республики Казахстан доводятся до городов и районных центров посредством централизованной системы оповещения. По указанию акима района, оповещение акимов сельских округов производится по телефону. Для оповещения населения в сельских округах и малых населенных пунктах разрабатываются дополнительные схемы оповещения с применением имеющихся средств оповещения.

Комплекс мероприятий по оповещению населения осуществляется с использованием электросирен (сиренно-речевых и громкоговорящих устройств), локальных систем оповещения, автотранспорта органов полиции, оборудованных сигнально-громкоговорящими устройствами, перехвата каналов телерадиовещания и кабельного телевидения, СМС рассылки.

**12. Проведение аварийно-спасательных работ**

Проведение АСиНР включают в себя:

выезд и следование к месту чрезвычайной ситуации;

разведку места чрезвычайной ситуации;

выполнение АСиНР при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

прекращение (временное прекращение) АСиНР;

сбор и возвращение в подразделение.

**12.1 Виды аварийно-спасательных работ**

Аварийно-спасательные работы включают в себя:

1) поиск и спасение;

2) оказание доврачебной и психологической помощи;

3) защита окружающей среды в зоне чрезвычайной ситуации;

4) локализация и подавление или доведение до минимально-возможного уровня воздействия опасных факторов.

**12.2 Разведка зоны чрезвычайной ситуации**

Разведка зоны чрезвычайной ситуации представляет собой совокупность мероприятий, проводимых в целях сбора информации о чрезвычайной ситуации для оценки обстановки и принятия решений по организации действий по ее ликвидации.

Разведка зоны чрезвычайной ситуации ведется непрерывно с момента поступления сообщения о чрезвычайной ситуации и до его ликвидации

Задачи разведки:

установление зоны и характера чрезвычайной ситуации;

определение мест нахождения пострадавших и их состояния;

установление степени радиоактивного, химического, биологического заражения;

оценка состояния объектов в зоне чрезвычайной ситуации (строений, инженерных коммуникаций, линий связи, источников воды);

определение подъездных путей к месту работы и путей эвакуации пострадавших и населения.

**12.3 Выполнение аварийно-спасательных и неотложных работ**

Действия по ликвидации чрезвычайной ситуации начинаются с момента получения сообщения о чрезвычайной ситуации и считаются законченными по возвращению спасательного подразделения в место расположения.

Действия по ликвидации чрезвычайной ситуации выполняются в соответствии с требованиями нормативных актов, определяющих порядок проведения АСиНР с соблюдением установленных требований по охране труда и техники безопасности.

Ведение действий по ликвидации чрезвычайной ситуации в организациях, которые имеют разработанные в установленном порядке планы ликвидации аварий природного и техногенного характера, осуществляются с учетом особенностей, определяемых этими планами.

Действия по разведке, спасению, эвакуации людей и имущества, выполнению специальных, аварийно-спасательных и неотложных работ выполняются одновременно.

Аварийно-спасательные работы начинаются с момента выезда дежурной смены на место чрезвычайной ситуации.

По прибытии дежурной смены на место чрезвычайной ситуации старший дежурной смены докладывает дежурному диспетчеру, в случаях, где организованы аварийно-спасательные работы, старший дежурной смены докладывает о своем прибытии руководителю ликвидации чрезвычайной ситуации и поступает в его распоряжение.

Доклад содержит следующую информацию:

наименование подразделения ;

данные старшего прибывшей смены;

количество сил и средств.

При ликвидации чрезвычайной ситуации старший дежурной смены уточняет:

место ведения работ (направление, объект, участок разведки и работ);

пункты сортировки пострадавших и оказания медицинской помощи;

пункт питания;

места обогрева и отдыха спасателей.

В ходе работ на объекте, участке старший дежурной смены:

организовывает АСиНР;

руководит сменой при проведении АСиНР;

руководит приданными силами и средствами;

организовывает взаимодействие с другими силами;

докладывает руководителю ликвидации чрезвычайной ситуации о возникших проблемах;

обеспечивает выполнение требований безопасности при ведении АСиНР;

организовывает сменную работу и наращивание сил;

организовывает своевременное питание и отдых спасателей.

При прибытии дежурной смены на место чрезвычайной ситуации первой, старший дежурной смены принимает на себя полномочия руководителя спасательных работ и исполняет их до прибытия лиц, к полномочиям которых отнесена ликвидация данной чрезвычайной ситуации либо старших должностных лиц.

В период осуществления полномочий руководителя спасательных работ старший дежурной смены:

1) определяет:

наиболее вероятные направления (зоны) поиска пострадавших;

оптимальные пути подхода спасателей и техники к месту проведения АСиНР;

методы и средства поиска, деблокирования и эвакуации пострадавших;

пункты (места) сбора и сортировки пострадавших;

место временного размещения спасателей (при необходимости);

посадочные площадки вертолета (при необходимости);

2) сообщает дежурному диспетчеру, руководителю формирования об обстановке и потребности в силах и средствах.

3) приступает к работам по поиску, деблокированию и эвакуации пострадавших:

распределяет силы и средства;

ставит задачи спасателям;

проводит инструктаж по технике безопасности при проведении АСиНР;

координирует действия спасателей и приданных сил;

принимает решения о временном или окончательном прекращении работ.

Связь в зоне чрезвычайной ситуации обеспечивается радиостанциями, телефонами, мегафонами, громкоговорящими установками, переговорными и другими устройствами.

Освещение на месте чрезвычайной ситуации обеспечивается соответствующей аппаратурой и оборудованием.

В ходе проведения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций спасатели подчиняются руководителям ликвидации чрезвычайной ситуации.

**12.4 Прекращение аварийно-спасательных и неотложных работ**

Прекращение АСиНР носит временный или окончательный характер.

Основными причинами для принятия решения временного прекращения АСиНР является:

возникновение угрозы получения травмы и гибели спасателей;

невозможность обеспечения безопасности спасателей;

невозможность проведения АСиНР имеющимися в наличии силами и средствами;

изменение оперативной обстановки в районе проведения работ;

необходимость дополнительного изучения обстановки, разбора выполненных работ, уточнение ранее намеченных планов;

АСиНР невозможны из-за стабильно плохих метеоусловий;

отсутствие положительных результатов по истечению 14 суток проведения АСР;

одновременное прекращение работ для прослушивания звуков от пострадавших или проведения работ кинологическими расчетами.

При временном прекращении работ необходимо:

провести маркировку мест, где прекращаются работы;

закрепить и защитить от атмосферных осадков оборудование и снаряжение, оставляемое на месте работ.

Период прекращения работ составляет от нескольких часов до нескольких суток. В этот период:

анализируются результаты АСиНР;

обсуждается план дальнейших действий;

проводится профилактика и ремонт техники, оборудования, снаряжения.

Любое временное прекращение работ рассматриваются как вынужденная, крайне необходимая мера. Решение о временном прекращении и возобновлении работ принимает руководитель спасательных работ.

Решение об окончательном прекращении работ принимает руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

Основанием для принятия решения об окончательном прекращении АСиНР является полное выполнение всех поставленных задач.

АСиНР считаются завершенными после возвращения спасателей на место постоянного размещения.

**Перечень основных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию деятельности подразделений Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид НПА** | **Наименование НПА** | | **Дата и номер №** |
| **Гражданская оборона** | | | | |
|  | Кодекс | Предпринимательский кодекс Республики Казахстан | 29 октября 2015 года  №375-V ЗРК | |
|  | Кодекс | [Об административных правонарушениях](http://10.61.43.123/rus/docs/K1400000235) | 5 июля 2014 года  №235-V ЗРК | |
|  | Указ Президента РК | [Об утверждении Правил прохождения воинской службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан](http://10.61.43.123/rus/docs/U060000124_) | 25 мая 2006 года  №124 | |
|  | Указ Президента РК | Об утверждении описания знамени и символа ведомства уполномоченного органа в сфере гражданской защиты, знамен территориальных подразделений и организаций образования ведомства | 15 сентября 2017 года  №549 | |
|  | Указ Президента РК | Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан | 5 июля 2007 года  №364 | |
|  | Закон | [О мобилизационной подготовке и мобилизации](http://10.61.43.123/rus/docs/Z970000127_) | 16 июня 1997 года  №127-I | |
|  | Закон | О гражданской защите | 11 апреля 2014 года  №188-V 3PK | |
|  | Закон | О воинской службе и статусе военнослужащих | 16 февраля 2012 года №561-IVЗРК | |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении Правил создания и использования объектов гражданской обороны | 19 декабря 2014 года №1357 | |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении Правил списания и утилизации (уничтожения) материальных ценностей государственного материального резерва | 31июля 2014 года  №859 | |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении перечня республиканских служб гражданской защиты | 19 ноября 2014 года №1210 | |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении Положения о республиканских службах гражданской защиты | 18 июня 2014 года  №303 | |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении Правил постановки на учет и снятия с учета защитных сооружений гражданской обороны | 30 мая 2014 года  №265 | |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении учебной программы подготовки руководителей, специалистов органов управления и сил гражданской защиты, обучения населения способам защиты и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов или вследствие этих конфликтов | 20 мая 2014 года  №235 | |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении структуры планов гражданской обороны и планов действий по ликвидации чрезвычайных ситуаций | 29 мая 2014 года  №258 | |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении Правил постановки на учет и снятия с учета защитных сооружений гражданской обороны | 30 мая 2014 года  №265 | |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении объема и содержания инженерно-технических мероприятий гражданской обороны | 24 октября 2014 года №732 | |
|  | Приказ МЧС РК | О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 945 «Об утверждении Правил организации системы оповещения гражданской защиты и оповещения населения, государственных органов при чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время» | 13 декабря 2022 года №292 | |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил организации и ведения мероприятий гражданской обороны | 6 марта 2015 года  №190 | |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил информирования, пропаганды знаний, обучения населения и специалистов в сфере гражданской защиты | 2 июня 2020 года  №494 | |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил создания, содержания, материально-технического обеспечения, подготовки и привлечения формирований гражданской защиты | 23 апреля 2015 года  №387 | |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил приобретения, создания и использования имущества гражданской обороны | 8 июня 2015 года  №510 | |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил хранения, учета, списания и утилизации имущества гражданской обороны | 10 июня 2016 года  №611 | |
|  | Совместный приказ | [Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов в области пожарной безопасности и гражданской обороны](http://10.61.43.123/rus/docs/V1700015368) | МВД РК от 30 октября 2018 года  № 758 и МНЭ РК от 30 октября 2018 года  №31. | |
|  | Приказ КЧС МВД РК | Об утверждении Методических рекомендаций по организации и ведению Гражданской обороны в городе (районе) | 29 мая 2015 года №129 | |
| **Организация деятельности служб пожаротушения** | | | | |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении перечня организаций и объектов, на которых в обязательном порядке создается негосударственная противопожарная служба | | 25 сентября 2014 года №1017 |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении перечня особо важных объектов государственной собственности, защищаемых государственной противопожарной службой от пожаров | | 9 октября 2014 года №1078 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Устава службы противопожарной службы (с изменениями по состоянию на 30.01.2023) | | 26 июня 2017 года  №445 |
|  | Приказ МЧС РК | О внесении изменений и дополнений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 446 «Об утверждении Правил организации тушения пожаров» | | 13 март 2023 года  №109 |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении Правил пожарной безопасности | | 16 марта 2022 года №131 |
|  | Постановление Правительства | Об обеспечении пожарной безопасности в лесах | | 27 августа 1999 года №1271 |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении норм оснащении профессиональных аварийно-спасательных служб и обеспечения кинологических служб | | 6 сентября 2021 года №429 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Программы тактико-специальной подготовки, повышения квалификации и переподготовки рядового и начальствующего состава органов государственной противопожарной службы | | 10 апреля 2023 года  №7 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к негосударственным противопожарным службам | | 7 ноября 2014 года №783 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил создания местными исполнительными органами пожарных постов, их материально-технического оснащения в населенных пунктах, в которых отсутствуют подразделения государственной противопожарной службы | | 30 октября 2014 года №746 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил тушения степных пожаров, а также пожаров в населенных пунктах, в которых отсутствуют подразделения государственной противопожарной службы | | 11 февраля 2015 года №107 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил осуществления деятельности негосударственных противопожарных служб | | 7 ноября 2014 года №782 |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении норм положенности форменной одежды и специального обмундирования сотрудников, осуществляющих функции по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказанию экстренной медицинской и психологической помощи населению, сотрудников органов государственной противопожарной службы | | 31 мая 2022 года  №196 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении норм по обеспечению питанием курсантов организаций образования Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 19 марта 2015 года №255 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Программы курсов обучения по специальной подготовке специалистов негосударственных противопожарных служб, а также образца свидетельства об их окончании | | 24 января 2015 года №48 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении квалификационных требований к специализированным учебным центрам в области пожарной безопасности по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов негосударственных противопожарных служб | | 16 ноября 2015 года №926 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Инструкции по организации и порядку эксплуатации пожарных рукавов в подразделениях государственной противопожарной службы | | 20 марта 2023 года  №4 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Инструкции по безопасности и охране труда в подразделениях противопожарной службы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 3 апреля 2023 года  №6 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Методических рекомендаций по составлению, разработке и оформлению оперативных планов и карточек тушения пожаров | | 30 марта 2015 года  №5 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Наставления по организации газодымозащитной службы органов государственной противопожарной службы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 8 сентября 2022 года  №2 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Наставления по пожарно-спасательной подготовке | | 10 апреля 2023 года  №8 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Наставления по технической службе органов государственной противопожарной службы | | 17 марта 2023 года  №3 |
|  | Приказ КЧС  МЧС РК | Об утверждении Инструкции по изучению пожаров | | 16 марта 2023 года  №2 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Типового положения о школе профессиональной подготовки Служб пожаротушения и аварийно-спасательных работ Департаментов по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 30 апреля 2015 года №102 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Правил по оформлению стендами пожарных частей и школ профессиональной подготовки государственных учреждений «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ» Департаментов по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астаны и Алматы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 11марта 2015 года  №53 |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении Содержания и Правил осуществления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников органов гражданской защиты | | 8 сентября 2021 года №434 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Руководства по организации учебно-воспитательной и методической деятельности школ профессиональной подготовки государственных учреждений «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ» Департаментов по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 29 апреля 2015 года №100 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | О внесении дополнений в приказ Председателя Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 25 мая 2015 года № 123 «Об утверждении Наставления по пожарно-спасательной подготовке» | | 3 марта 2018 года №46 |
| **Контрольная и профилактическая деятельность в области пожарной безопасности** | | | | |
|  | Кодекс | Предпринимательский кодекс | | 29 октября 2015 года № 375-V |
|  | Кодекс | «Об административных правонарушениях» | | 5 июля 2014 года № 235-V |
|  | Постановление Правительства | «Об утверждении перечня организаций и объектов, на которых в обязательном порядке создается негосударственная противопожарная служба» | | 25 сентября 2014 года №1017 |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении Правил пожарной безопасности | | 21 февраля 2022 года №55 |
|  | Совместный приказ | Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов в области пожарной безопасности и гражданской обороны | | МВД 30 октября 2018 года №758  МНЭ 30 октября 2018 года №31 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил проведения аудита в области пожарной безопасности | | 3 апреля 2017 года №240 |
|  | Приказ МВД РК | «Об утверждении правил аттестации и переаттестации аварийно-спасательных служб, формирований и спасателей, а также негосударственных противопожарных служб» | | 13 июня 2018 года  №514 |
|  | Приказ МВД РК | «Об утверждении формы актов государственных инспекторов» | | 29 октября 2015 года №875 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил обучения работников организаций и населения мерам пожарной безопасности и требования к содержанию учебных программ по обучению мерам пожарной безопасности | | 15 июня 2020 года  №470 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил проведения профилактических работ по пожарной безопасности и ликвидации последствий пожаров на городском рельсовом транспорте | | 26 июня 2018 года  №478 |
|  | Приказа Генерального Прокурора | «Об утверждении Инструкции по формированию централизованного учета данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших» | | 24 декабря 2020 года №159 |
|  | Приказ Генерального Прокурора | «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и предоставлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» | | 25 декабря 2020 года №162 |
|  | Приказ Генерального Прокурора | Об утверждении Правил приема и регистрации заявления, сообщения или рапорта об уголовных правонарушениях, а также ведения Единого реестра досудебных расследований | | 19 сентября 2014 года №89 |
|  | Приказ Министра энергетики | «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» | | 30 марта 2015 года №246 |
|  | Приказ Министра энергетики | «Об утверждении Правил пожарной безопасности для энергетических предприятий» | | 20 февраля 2015 года №123 |
|  | Приказ Министра национальной экономики | Методика формирования государственными органами (за исключением Национального Банка Республики Казахстан) системы оценки риска, форм обязательной ведомственной отчетности и проверочных листов, утвержденной | | 31 июля 2018 года  № 3 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил осуществления государственного учета чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | | 3 марта 2015 года  №175 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Технического регламента «Требования по оборудованию зданий, помещений и сооружений системами автоматического пожаротушения и автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре» | | 15 июня 2020 года  №470 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении технического регламента «Общие требования к пожарной безопасности» | | 17 августа 2021 года  №405 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении технического регламента «Требования к безопасности пожарной техники для защиты объектов» | | 15 июня 2020 года  №470 |
|  | Приказ КЧС МВД РК | «Об утверждении типового Положения об испытательных пожарных лабораториях Государственных учреждений «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ» Департаментов по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан» | | 30 апреля 2016 года  №104 |
| **Предупреждение чрезвычайных ситуаций** | | | | |
|  | Постановление  Правительства | Об установлении классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | | 2 июля 2014 №756 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил организации и деятельности государственной системы гражданской защиты | | 24 февраля 2015 года №149 *Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 мая 2015 года № 11097* |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении типового паспорта безопасности | | 11 января 2021 года №6 |
|  | Совместный приказ | По взаимному обмену информацией гидрометеорологического обеспечения | | Совместный приказ МЭ 2 октября 2015 года № 588 МВД 19 сентября 2015 года №773 |
|  | Совместный приказ | По взаимному обмену информацией при риске аварий на транспорте и объектах индустрии | | Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 15 марта 2021 года  №129 и Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан |
|  | Приказ  МЧС РК | Об утверждении Типового паспорта села (аула), поселка, сельского округа | | от 22 февраля 2021 года №77 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении нормативных документов в области предупреждения возникновения селевых, лавинных, оползневых процессов | | 5 марта 2016 №63 |
|  | Постановление  Правительства | О назначении в качестве компетентных органов и единого пункта связи для целей Конвенции о трансграничном воздействии промышленных аварий (Хельсинки, 17 марта 1992 года) | | 21 июня 2016 года  №364 |
|  | Совместный приказ | По взаимному обмену информацией при угрозе и возникновении землетрясений | | МОН от 09.09.2016г. №555,  МЭ от 15.09.2016г. №418,  МВД от 25.08.2016г. №855 |
|  | Совместный приказ | Об утверждении Дорожной карты «Комплекс мер по повышению эффективности работы по обеспечению сейсмической безопасности Республики Казахстан» в 2016-2018 годы | | МСХ от 15.02.2016г. № 64,  МЗСР от 22.02.2016г. №136,  МИД от 16.02.2016г. № 11-1-2/50, МВД от 18.01.2016г. №36, МОН от 29.01.2016г. №118,  МИР от 22.01.2016г. №44,  МНЭот 28.01.2016г. №37,  МЭ от 09.02.2016г. № 50 |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении типового паспорта безопасности | | 11 января 2021 года № 6 |
|  | Приказ Министерства образования и науки | Об утверждении правил отмены занятий в организациях среднего образования, а также организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, при неблагоприятных погодных метеоусловиях | | 18 января 2016 года №42 *Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан (15.02.2016 № 13076)* |
|  | Приказ МЧС РК | О создании межведомственной государственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвы | | 22 января 2021 года №31 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Требований по безопасности объектов систем газоснабжения | | 9 октября 2017 года №673 |
|  | Совместный приказ | О взаимодействии служб при прогнозировании весеннего половодья | | КЧС от 22.01.2018 года №14;  РГП «Казгидромет» МЭ от 22.01.2018 года  №69-Ө |
| **Техническая служба и оповещение** | | | | |
|  | Закон | Об информатизации | | 24 ноября 2015 года №418-V |
|  | Закон | О связи | | 5 июля 2004 года  №567. |
|  | Закон | О телерадиовещании | | 18 января 2012 года №545-IV. |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности | | 20 декабря 2016 года №832 |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении Концепции кибербезопасности ("Киберщит Казахстана") | | 30 июня 2017 года  №407 |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении Правил возмещения расходов, понесенных операторами связи при использовании их сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, введении чрезвычайного положения | | 7 февраля 2005 года №115 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил организации системы оповещения гражданской защиты и оповещения населения, государственных органов при чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время | | 26 декабря 2014 года №945. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 января 2015 года №10151 |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении норм оснащения профессиональных аварийно-спасательных служб и обеспечения кинологических служб. | | 06 сентября 2021 года №429 |
|  |  |  | |  |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении Правил создания,  использования и совершенствования  информационных систем,  информационно-коммуникационных и  телекоммуникационных сетей, сетей связи | | 3 июля 2014 года №410 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Правил проведения совещаний в режиме видеоконференцсвязи в КЧС МВД РК | | 30 апреля 2015года №103 |
| **Информационно-аналитическая деятельность** | | | | |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | «Об утверждении Методических рекомендаций по организации информационно-аналитической деятельности в КЧС МВД РК» *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.04.2019 г.)* | | 3 июля 2015 года №189 |
|  | Приказ МЧС РК | «Об утверждении Классификатора чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и информационно-справочных карточек» | | 4 октября 2021 года №496 |
| **Ведение делопроизводства и архивного дела** | | | | |
|  | Конституционный закон Республики Казахстан | «О государственных символах Республики Казахстан» | | 4 июня 2007 года  №258 |
|  | Закон | «О правовых актах»  *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.01.2023 г.)* | | 6 апреля 2016 года №480-V |
|  | Закон | «О языках в Республике Казахстан»  «Қазақстан Республикасындағы тiл туралы» | | 11 июля 1997 года  №151 |
|  | Кодекс Республики Казахстан | АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕДУРНО-ПРОЦЕССУАЛЬНЫЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН | | 29 июня 2020 года  №350-VI |
|  | Закон | «О Национальном архивном фонде и архивах» | | 22 декабря 1998 года №326-1 |
|  | Закон | Об электронном документе и электронной цифровой подписи | | 7 января 2003 года № 370 |
|  | Постановление Правительства | «Об утверждении Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней» | | 24 июня 2022 года  №429 |
|  | Постановление Правительства | Об утверждении Правил дкументирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях | | 31 октября 2018 года №703 |
| **Единая дежурно-диспетчерская служба** | | | | |
|  | Приказ МВД РК | «Об утверждении Правил координации деятельности дежурных диспетчерских служб и полномочий единой дежурно-диспетчерской службы «112» на территории Республики Казахстан» | | 23 февраля 2015 года №138 |
|  | Приказ КЧС МВД РК | «О некоторых вопросах дежурных служб» *(с изменениями от 27.03.2017 г.)* | | 19 мая 2016года №134 |
|  | Приказ КЧС МВД РК | О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Председателя Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 19 мая 2016 года №134 «О некоторых вопросах дежурных служб» *(с изменениями от 27.03.2017 г.)* | | 27 марта 2017 года №62 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Методик проведения республиканских конкурсов в органах гражданской защиты *(с изменениями по состоянию на 10.08.2020 г.)* | | 2 июля 2018 года  №127 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | О внесении дополнений в приказ исполняющего обязанности Председателя Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 19 мая 2016 года №134 «О некоторых вопросах дежурных служб» | | 27 марта 2017 года №62 |
| **Тыловое обеспечение** | | | | |
|  | Приказ МВД РК | «Об утверждении Правил снабжения  вещевым имуществом сотрудников  органов внутренних дел Республики Казахстан» | | 23 февраля 2010 года №91 |
|  | Закон РК | Об оборонной промышленности и государственном оборонном заказе | | 18 марта 2019 года №236-VI |
|  | Постановление  Правительства | Об утверждении Правил формирования, размещения и выполнения государственного оборонного заказа | | 14 октября 2019 года №759 |
|  | Приказ МВД РК | «Об утверждении образцов специальной форменной одежды для сотрудников и иных работников органов гражданской защиты и подведомственных ведомству уполномоченного органа государственных предприятий» | | 24 февраля 2015 года №146 |
|  | Приказ МВД РК | «Об утверждении натуральных норм форменной одежды сотрудников полиции, уголовно-исполнительной системы органов внутренних дел Республики Казахстан» | | 19 ноября 2015 года №940 |
| **Организационная деятельность** | | | | |
|  | Приказ МЧС РК | Об утверждении Регламента деятельности территориальных подразделений Комитета по чрезвычайным ситуациям | | 30 апреля 2021 года №198 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении инструкции по проведению проверок служебной деятельности | | 31 марта 2017 года №67 |
| **Ликвидация чрезвычайных ситуаций** | | | | |
|  | Постановление Правительства | «Об утверждении Планов действий по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и глобального масштабов» | | 16 авагуста 2017 года №486 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении правил аттестации негосударственных противопожарных служб | | 13 июля 2018 года  №514 |
|  | Приказ МВД РК | Об утверждении правил аттестации и переаттестации спасателей | | 11 июля 2018 года  №507 |
|  | Приказ  МЧС РК | Об утверждении положений о ведомствах и территориальных подразделениях МЧС РК | | 30 октября 2020 года №16 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении методических рекомендации по применению и содержанию служебных собак кинологических отделений оперативно-спасательных отрядов *(с изменениями от 27.06.2019 г.)* | | 10 ноября 2017 года №205 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении методических рекомендаций по отбору (отбраковке) молодых собак (щенков) для кинологических отделений оперативно-спасательных отрядов *(с изменениями от 27.06.2019 г.)* | | 10 ноября 2017 года №205 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Программ подготовки спасателей-кинологов оперативно-спасательных отрядов *(с изменениями от 27.06.2019 г.)* | | 17 ноября 2017 года №213 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | О некоторых вопросахоперативно-спасательных отрядов Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.07.2019 г.)* | | 22 декабря 2017 года №246 |
| **Вопросы государственного языка и информации** | | | | |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | О некоторых вопросах развития государственного языка (с изменениями от 10.04.2019 г.) | | 26 февраля 2015 года №46 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об организации работы со средствами массовой информации территориальных подразделений и подведомственных организаций Комитета почрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел  Республики Казахстан *(с*[*изменениями*](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=39525007)*по состоянию на 03.04.2018 г.)* | | 29 апреля 2015 года № 96 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | Об утверждении Методических рекомендации к организации работы со средствами массовой информации территориальных подразделений и подведомственных организаций Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан | | 29 апреля 2015года №98 |
|  | Приказ МЧС РК | О создании оперативной группы информационного реагирования на резонансные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и Алгоритма оперативного реагирования на резонансные информационные поводы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан | | 2 августа 2021 года №368 |
|  | Приказ КЧС  МВД РК | О внесении изменений в приказ Председателя Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 29 апреля 2015 года №96 «Об организации работы со средствами массовой информации территориальных подразделений и подведомственных организаций Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан» | | 3 апреля 2018 года №62 |

**Приложение 1**

**Перечень**

**документов, регламентирующих организацию гарнизонной службы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Периодичность заполнения, обновления | Место хранения | Срок  хранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Расписание выезда подразделений гарнизона (План привлечения сил и средств) | по мере необходимости но не реже одного раза в 2 года | ЦППС (ПСЧ района) | до замены новыми |
|  | Журнал учета выездов подразделений гарнизона противопожарной службы | в течение дежурных суток | ЦППС | три года после заполнения |
|  | Строевая записка | ежедневно | ЦППС | один год |
|  | Инструкции взаимодействия с коммунальными и экстренными службами (города, района), а также ведомственными подразделениями противопожарной службы (при необходимости) | по мере  необходимости | ЦППС | до отмены или замены новыми |
|  | План - задание оперативному дежурному по гарнизону на период дежурства | ежедневно | ДСПТ | один год |
|  | Перечень позывных подразделений и должностных лиц гарнизона | по мере необходимости | ЦППС, ДСПТ (в сейфе) | до замены новым |
|  | Оперативные планы и карточки тушения пожаров на предприятия и населенные пункты | по мере необходимости | ЦППС  - электронный формат (на режимные, особо важные, стратегические объекты -бумажный формат) | до замены новыми |
|  | План - карта территории области (города) Республики Казахстан с нанесенными границами гарнизонов противопожарной службы, другими информационно-справочными данными | по мере  необходимости | ЦППС | до замены новой |
|  | План - карта города (района) с дислокацией подразделений гарнизона противопожарной службы и нанесенными границами районов выезда пожарных частей, водоисточниками, выделенными особо важными и режимными предприятиями | по мере  необходимости | ЦППС | до замены новой |
|  | Документы по гражданской обороне: 1.Приказ о создании противопожарной службы гражданской защиты.  2. Положение о противопожарной службе гражданской защиты.  3. План ГО области (города, района).  4. План мероприятий по подготовке органов управления и сил гражданской защиты.  5. Схема оповещения личного состава. | один раз в год и по мере необходимости | ЦППС, в сейфе | до замены новыми |
|  | Планшет водоисточников населенного пункта (района) | два раза в год и по мере необходимости | ЦППС, автомобиль оперативного дежурного | до замены новым |
|  | Справочник телефонов служб жизнеобеспечения, коммунальных и экстренных служб | постоянно | ЦППС | до замены новым |
|  | Перечень адресов подразделений гарнизона, места жительства должностных лиц органа управления и руководителей подразделений противопожарной службы Справочник телефонов аппарата управления, подразделений гарнизона | один раз в год | ЦППС, в сейфе | до замены новым |
|  | Журнал (папка) телефонограмм | постоянно | ЦППС | один год |

Примечание:

Порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает руководство гарнизона.

**Приложение 2**

**Перечень**

**регламентных документов подразделения**

**противопожарной службы по организации**

**службы, подготовки и пожаротушения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Периодичность разработки, корректировки | | Место хранения | | Сроки хранения | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | |
| **По организации службы** | | | | | | | | |
|  | Книга службы | В течение дежурства | | В кабинете начальника караула | | | Три года после заполнения | |
|  | Распорядок дня\* |  | | На стенде в пожарном депо | | | До отмены или замены новым | |
|  | Должностные инструкций личного состава дежурных караулов | По мере необходимости | | В кабинете начальника караула, в папке №2 - (инструкции радиотелефониста) | | | До отмены или замены новыми | |
|  | Позывные подразделений гарнизона области (города) (служб), должностных лиц гарнизона | по мере необходимости | | в папке №3 | | | до замены новым | |
|  | Табель пожарного расчета на пожарные автомобили, находящиеся на вооружении подразделения\* | По мере необходимости | | На стенде в пожарном депо | | | До отмены или замены новым | |
|  | Приказ начальника части о закреплении личного состава за караулами (копия) | По мере необходимости | | В кабинете заместителя начальника | | | До отмены или замены новым | |
|  | Документы по гражданской обороне  1.Приказ о создании противопожарной службы гражданской защиты.  2. Положение о противопожарной службе гражданской защиты.  3. План ГО (*города, района*).  4. План мероприятий по подготовке органов управления и сил гражданской защиты.  5. Схема оповещения личного состава. | Один раз в год и по мере необходимости | | Папка №3 | | | До замены новыми | |
|  | Справочник телефонов аппарата управления, подразделений гарнизона | Один раз в год | | в папке №3 | | | До замены новым | |
| **По организации подготовки** | | | | | | | | |
|  | Документы по организации и проведению тактико-специальной подготовки личного состава (приказ замначальника гарнизона, годовой план распределения времени по дисциплинам и месяцам обучения, расписание занятий, тематические планы, журнал учета тактико-специальной подготовки, план-конспект руководителя занятий) | | Один раз в год и по мере необходимости | | В кабинете заместителя начальника по службе | | Два года после замены новым | |
|  | Документы по организации и проведению первоначальной подготовки вновь принятых сотрудников на должности: пожарный, водитель, радиотелефонист | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | Весь период службы сотрудника | |
|  | Приказ на организацию индивидуального обучения | | Один раз на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | Весь период службы сотрудника | |
|  | Журнал учета индивидуального обучения сотрудников | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | 5 лет | |
|  | Тематические планы индивидуального обучения сотрудников | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | 5 лет | |
|  | Планы-конспекты на проведение занятий по индивидуальной | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | 5 лет | |
|  | Протокол приема зачетов по окончанию индивидуального обучения | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | Весь период службы сотрудника | |
|  | Приказ о допуске к работе по окончанию индивидуального обучения (с соответствующей формулировкой) | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | Весь период службы сотрудника | |
|  | Приказ о допуске к самостоятельной работе после окончания курсового обучения (с соответствующей формулировкой) | | По мере необходимости на конкретного сотрудника | | В кабинете заместителя начальника по службе | | Весь период службы сотрудника | |
|  | План-график тренировок личного состава на огневой полосе психологической подготовки, в СИЗОД в теплодымокамере и на свежем воздухе, | | Один раз в год | | В кабинете заместителя начальника по службе и в папке №1 | | Один год после замены | |
| **По организации пожаротушения** | | | | | | | | |
|  | Расписание выезда подразделения (выписка) – для городских подразделений, «План привлечения сил и средств» | | По мере необходимости | | В пункте связи части | | До замены новым | |
|  | План-карта района выезда подразделения с нанесенными водоисточниками, пожаро-взрывоопасными объектами, объектами со СДЯВ, с массовым пребыванием людей и другие\* | | Один раз в год, по мере необходимости | | В пункте связи части | | До замены новой | |
|  | Справочник телефонов коммунальных, экстренных служб и другие взаимодействующих служб | | Один раз в год, по мере необходимости | | в папке №2 | | До замены новым | |
|  | Инструкции взаимодействия со службами жизнеобеспечения | | Один раз в год, по мере необходимости | | в папке №2 | | До замены новыми | |
|  | Оперативные планы и карточки пожаротушения (*в том числе на населенные пункты – для сельских подразделений*) | | Один раз в год, по мере необходимости | | Пункт связи части | | До замены новыми | |
|  | Путевка для выезда | | Заполняется при выезде за пределы подразделения | | Пункт связи части | | 1 месяц | |
|  | Журнал учета выездов подразделения | | В течение дежурных суток | | Пункт связи части | | 3 года после заполнения | |
|  | Журнал учета людей, находящихся в детских, лечебных и других учреждениях в ночное время | | Ежедневно в 21.00 | | Пункт связи части | | До замены новым | |
|  | Журнал приема – сдачи средств связи | | В течение дежурных суток | | Пункт связи части | | 1 год после заполнения | |
|  | Журнал входящих телефонограмм | | В течение дежурных суток | | Пункт связи части | | 1 год после заполнения | |
|  | Акт о пожаре (копия) | | По мере составления | | В кабинете начальника части в отдельной папке | | 5 лет | |
|  | Карточка действий караулов на пожаре (составляется на каждый разобранный с личным составом характерный пожар) | | По результатам исследования, но не позже 10 суток после пожара | | В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке | | Два года по истечении учебного года | |
| **По газодымозащитной службе** | | | | | | | | |
|  | Личная карточка газодымозащитника | | После работы в СИЗОД и по мере необходимости | | В кабинете начальника караула в отдельной папке | | Весь период службы сотрудника | |
|  | Приказ начальника части о закреплении (перезакреплении) СИЗОД за газодымозащитниками\* | | Один раз в год, по мере необходимости | | База (пост) ГДЗС~~,~~ в папке №1 | | До замены новым | |
|  | Выписка из приказа о допуске сотрудников к самостоятельной работе на посту безопасности | | Один раз в год, по мере необходимости | | База (пост) ГДЗС~~,~~ в папке №1 | | До замены новой | |
|  | Журнал учета регистрации проверок №1 СИЗОД | | В соответствии с требованиями Наставления по ГДЗС | | База (пост) ГДЗС, или в кабинете начальника караула | | Два года после заполнения | |
|  | Журнал учета регистрации проверок №2 СИЗОД | | В соответствии с требованиями Наставления по ГДЗС | | База (пост) ГДЗС, или в кабинете начальника караула | | Два года после заполнения | |
|  | Журнал учета работы звеньев ГДЗС | | В соответствии с требованиями Наставления по ГДЗС | | на каждый основной автомобиль в пожарном расчете | | Два года после заполнения | |
| **По технике безопасности** | | | | | | | | |
|  | Журнал учета зачетов (инструктажей) по технике безопасности | | В течение года, по мере необходимости | | В кабинете начальника управления (отдела) пожаротушения, в кабинете заместителя начальника по службе | | 5 лет | |
|  | Список сотрудников, допущенных приказом начальника части для работы на оборудовании, и каждом конкретном станке (механизме)\* | | Один раз в год, по мере необходимости | | В кабинете заместителя начальника части по службе, в месте установки конкретного оборудования | | До замены новым | |
|  | Инструкция о мерах пожарной безопасности в помещениях и на объектах, находящихся на территории части\* | | Один раз в год, по мере необходимости | | Папка №1, стенд, выписка для каждого помещения | | До замены новой | |
|  | Инструкция о мерах безопасности при работе на конкретном станке (механизме)\* | | Один раз в год, по мере необходимости | | В месте установки конкретного оборудования | | До замены новой | |
| **По технике** | | | | | | | | |
|  | Выписка из приказа начальника части о закреплении водительского состава за автотехникой подразделения | | Один раз в год, по мере необходимости | | В папке №1 | | До замены новой | |
|  | Журнал приема-сдачи пожарных автомобилей | | При приеме передаче смены | | В кабинете начальника караула | | Один год после замены | |
|  | График технического обслуживания автотехники части\* | | Один раз в год, по мере необходимости | | В кабинете заместителя начальника по службе, в папке №1, стенд | | До замены новым | |
|  | Журнал технического обслуживания пожарных автомобилей | | В соответствии с требованиями Наставления по технической службе | | В кабинете начальника караула | | Один год после замены | |
|  | Эксплуатационная карточка (на каждый основной и специальный автомобиль) | | В течение дежурных суток | | В кабинете начальника караула в отдельной папке | | До замены новыми | |
|  | Формуляр пожарного автомобиля | | В соответствии с требованиями Наставления по технической службе | | В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке | | На весь срок эксплуатации пожарного автомобиля | |
|  | Карточка учета работы автомобильной шины | | В соответствии с требованиями Наставления по технической службе | | В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке | | На весь срок эксплуатации автомобильной шины | |
|  | Карточка учета работы аккумуляторной батареи | | В соответствии с требованиями Наставления по технической службе | | В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке | | На весь срок эксплуатации аккумулятора | |
| **По пожарно-техническому вооружению** | | | | | | | | |
|  | Опись пожарно-технического вооружения на каждый основной и специальный автомобиль части\* | | По мере необходимости | | На стенде в гараже или  в автомобиле | | | До замены новыми |
|  | Акты и график испытания ПТВ и другого снаряжения, диэлектрических средств | | Постоянно по результатам испытания диэлектрических средств | | В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке | | | Три года после замены |
| **По рукавному хозяйству** | | | | | | | | |
|  | Паспорта пожарных рукавов | | После работы рукава | | В кабинете начальника караула | | | До списания рукава |
|  | Ведомость состояния рукавного хозяйства (по результатам последнего испытания) | | Один раз в пол года | | В кабинетах заместителя начальника по службе и начальника караула в отдельных папках папке | | | Три года |
| **По противопожарному водоснабжению** | | | | | | | | |
|  | Журнал внесения корректировок источников противопожарного водоснабжения | | по мере необходимости | | В кабинете начальника караула | | | Три года после замены |
|  | Планшет водоисточников района выезда подразделения | | по мере необходимости | | Пункт связи части, по одному на каждый основной автомобиль | | | До замены новыми |

Примечания:

1. Порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает заместитель гарнизона.

2. Документы по ГО хранятся в сейфе (металлическом несгораемом шкафу) в ПСЧ, ключи от которого должны находиться у начальника караула. При приеме-сдаче дежурства начальники караулов проверяют и принимают их в порядке, определяемым начальником гарнизона.

3. Папка № 1 хранится в кабинете начальника караула, Папка № 2 – в пункте связи части, Папка № 3 - в сейфе пункта связи части.

4. Начальник подразделения не реже одного раза в месяц осуществляет контроль за порядком хранения, ведения, использования всех документов и внесения в них коррективов и уточнений.

**Приложение 3**

**Распорядок дня**

**караула подразделения противопожарной службы**

(примерный)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Время проведения (час, мин.) |
| 1 | Смена караулов (дежурных смен) | 8.00 - 8.30 |
| 2 | Подготовка к занятиям | 8.30 - 9.00 |
| 3 | Занятия согласно расписанию |  |
|  | Первый учебный час | 9.00 - 9.45 |
|  | Второй учебный час | 9.50 - 10.35 |
|  | Третий учебный час | 10.45 - 11.30 |
| 4 | Отработка и сдача нормативов по ПСП | 11.45 - 12.45 |
| 5 | Время приема пищи | 13.00 - 14.00 |
| 6 | Время психологической разгрузки | 14.00 - 15.00 |
| 7 | Спортивные мероприятия | 15.00 - 16.00 |
| 8 | Административно-хозяйственные мероприятия по улучшению условий, режимов труда и отдыха личного состава | 16.00 - 17.00 |
| 9 | Оперативно-тактическое изучение объектов, отработка документов предварительного планирования | 17.00 - 18.30 |
| 10 | Время приема пищи | 18.30 - 19.15 |
| 11 | Уход за пожарной техникой, пожарно-техническим вооружением, оборудованием | 19.15 - 20.30 |
| 12 | Культурно-досуговая работа, информирование личного состава, прослушивание радио и просмотр телепрограмм, время личных потребностей | 20.30 - 22.30 |
| 13 | Вечерний туалет | 22.30 - 23.00 |
| 14 | Отдых. Несение караульной службы, охрана помещений и территории подразделения | 23.00 - 6.00 |
| 15 | Подъем, утренний туалет | 6.00 - 6.30 |
| 16 | Время приема пищи | 6.30 - 7.15 |
| 17 | Подготовка к смене караулов (дежурных смен) | 7.15 - 7.45 |

Примечания:

1. Распорядок дня караула подразделения государственного учреждения пожаротушения утверждается приказом руководителя государственного учреждения пожаротушения.

2. При планировании 4-го учебного часа по пожарно-тактической подготовке, занятия проводятся в счет времени, отведенного распорядком дня на отработку и сдачу нормативов по ПСС.

Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ

Аким \_\_\_\_\_\_\_\_ области (города), города (района)

председатель КЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

**План работы**

**областной (районной) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Повестка заседания | Ответственный исполнитель | Срок проведения | Форма завершения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

**АКТ № \_\_\_**

**о выполнении аварийно-спасательных и неотложных работ**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Время:

получения сигнала \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

время выезда \_\_\_\_\_\_\_\_­ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

начало работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

окончание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

время возвращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

от кого получено сообщение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес (р-н) проведения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

характер ЧС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание ситуации, сложность ликвидации ЧС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя (лица, в интересах которого производятся работы), номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись) (фамилия) (должность юридического. лица)

Разрешение на выезд получено от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для ликвидации ЧС выехали спасатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_км\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(транспортное средство, с указанием гос. №, км)

водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе работ: спасено \_\_\_\_\_\_\_\_\_чел., в т.ч. детей \_\_\_\_\_\_\_

обнаружено (извлечено) тел погибших \_\_\_\_\_\_\_\_\_чел., в т.ч. детей \_\_\_\_\_\_\_

оказана мед. помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_чел., в т.ч. детей \_\_\_\_\_\_\_

эвакуировано из зоны ЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_чел., в т.ч. детей \_\_\_\_\_\_\_

психологическая помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_чел., в т.ч. детей \_\_\_\_\_\_\_

освобождено автомобилей \_\_\_\_\_\_\_\_ед.

ФИО пострадавших (данные погибших, спасенных, эвакуированных и тд.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

продолжение

При ликвидации ЧС произведены работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время работы при ПСР, АСР в зонах химического, радиационного заражения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы спасателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время работы в высокогорной местности и труднодоступных районах:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы спасателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время работы при ликвидации ЧС природного и техногенного характера с

применением спец. снаряжения, оборудования, инструмента, спец. техники:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы спасателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время работы при АСР, ПСР под водой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы спасателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время работы при повышенных (от + 30), пониженных (от – 20 ,пурга, метель):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы спасателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Психоэмоциональная нагрузка (работа с телами и фрагментами тел)

Фамилия, инициалы спасателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Использовано инструмент, оборудование, снаряжение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претензии к работе спасателей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Старший дежурной смены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись, фамилия) (дата)

Проверил:

Руководитель формирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись, фамилия) (дата)

**Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан**

**Академия гражданской защиты им. М.Габдуллина**

**Памятка ведения радиообмена**

**Кокшетау, 2023 г.**

**Используемая аббревиатура:**

ЦОУСС – центр оперативного управления силами и средствами

ГДЗС – газодымозащитная служба

РСК – ручной ствол комбинированный

ТО – техническое обслуживание

ПТВ – пожарно-техническое вооружение

**8. Используемая литература**

1. Зыков В.И., Командиров А.В. «Автоматизированные системы управления и связь». М.; 2006 г.

2. Шаровар Ф. И. «Автоматизированные системы управления и связь в пожарной охране». М.; Радио и связь 1987 г.

3. Наставление по службе связи противопожарной службы МВД РК. Приказ МВД РК № 128 от 31.03.93 г.

4. Чудинов В.Н., Козловский Г.Д. «Связь в пожарной охране и основы электроники». М.; Радио и связь, 1985г.

**Содержание:**

1. Основные термины и определения

2. Обязанности и права начальника караула

3. Порядок использования средств связи

4. Организация связи на пожаре

5. Техническое обслуживание средств связи

6. Постановка и снятие средств связи при несении службы

7. Меры безопасности при эксплуатации средств связи

8. Используемая литература

**1. Основные термины и определения**

Связь - передача и прием информации с помощью различных средств.

Средства связи — техническая база, для обеспечения процессов сбора, обработки, накопления и распределения информации

Радиосвязь – электросвязь, осуществляемая посредствам радоиволн. Передача сообщений ведется при помощи радиопередатчика и передающей антенны и радиоприемника.

Дисциплина связи - точное и чёткое соблюдение личным составом гражданской защиты установленного порядка ведения обмена сообщениями в сетях проводной и радиосвязи.

**2. Обязанности и права начальника караула**

Начальник караула при работе со средствами связи обязан:

знать тактико-технические данные, правила использования аппаратуры связи, находящейся в эксплуатации;

находить и устранять неисправности и повреждения, возникающие в процессе эксплуатации средств связи;

изучать и обобщать причины неисправностей и отказов средств связи и принимать меры по их предупреждению и устранению;

своевременно и правильно вести техническую документацию;

выполнять правила техники безопасности при работе со средствами связи.

При работе на пожаре начальник караула обязан:

быстро организовывать бесперебойную радио- и проводную связь в соответствии с поставленной задачей;

довести боевую задачу до каждого бойца в объеме, необходимом для ее выполнения;

лично руководить развертыванием, перемещением и работой средств связи;

проверять работу аппаратуры, правильность прокладки силового кабеля и включения проводных линий связи при развертывании средств связи;

в случае повреждения средств связи незамедлительно принимать меры к его устранению и докладывать о происшедшем начальнику штаба;

вести четкий учет выдаваемых носимых радиостанций;

постоянно осуществлять контроль за соблюдением личным составом правил техники безопасности при работе с электроустановками и средствами связи.

**3. Порядок использования средств связи**

C целью поддержания технических средств в постоянной готовности к действию и контроля несения службы дежурными операторами производится проверка связи. Она может осуществляться путём вызова и ответа на вызов или передачи специальных сообщений. Проверка связи может быть двусторонней и односторонней. Сроки и порядок проверки связи определяются начальником связи гарнизона в соответствии с установленным режимом работы средств связи. Внеочередная проверка связи производится только с разрешения старшего диспетчера ЦОУСС.

Высокий уровень дисциплины связи обеспечивается хорошо организованным контролем и неуклонным выполнением правил обмена сообщениями. Функции контроля

ведения связи осуществляет ЦОУСС гарнизона гражданской защиты.

К нарушениям дисциплины ведения связи относятся:

передача сведений, не подлежащих оглашению;

переговоры частного характера;

передача позывных большее число раз, чем предусмотрено руководящими документами;

переговоры с абонентами, не назвавшими свои позывные;

разглашение позывных и частот рабочих каналов.

Эффективность контроля ведения связи достигается правильным подбором личного состава, применением для контроля тщательно проверенной аппаратуры, своевременным принятием мер к нарушителям правил ведения связи. Должностные лица, получившие сообщения о нарушении дисциплины ведения связи, обязаны незамедлительно провести расследование, выявить причины и принять меры по их пресечению.

Обмен сообщениями предусматривает передачу и прием телефонограмм, радиограмм, телеграмм, графических и текстовых изображений, сигналов, команд и т. д.

По содержанию сообщения подразделяются на оперативные и служебные. Обмен оперативными сообщениями производится по вопросам управления частями и подразделениями гражданской защиты и службами взаимодействия в их боевой деятельности. Обмен служебными сообщениями производится при установлении и проверке связи при решении вопросов административно-хозяйственной деятельности гарнизона.

Обмен сообщениями должен быть кратким. Ведение разного рода частных запросов и частных переговоров между абонентами категорически запрещается. Перечень вопросов, по

которым производится обмен сообщениями открытым текстом, определяется начальником подразделения Службы пожаротушения.

Передача сообщений должна вестись неторопливо, отчётливо, внятно, при чем расстояние от рта до радиостанции или тангенты должно быть не менее 20 см. Говорить необходимо только после явного нажатия на кнопку передачи спустя 1-2 секунды полным голосом, но не кричать, так как от крика нарушается ясность и чёткость передачи. При плохой слышимости и неясности труднопроизносимые слова передаются по буквам, причём каждая буква передаётся отдельным словом.

Передача цифрового текста производится по следующим правилам: двузначные группы (34, 82) передаются голосом: тридцать четыре, восемьдесят два и т. д. Трехзначные группы (126, 372) сто двадцать шесть, триста семьдесят два и т. д. Четырехзначные группы (2873, 4594) двадцать восемь, семьдесят три; сорок пять, девяносто четыре и т. д.

Пятизначные группы (32481, 76359) тридцать два, четыреста восемьдесят один; семьдесят шесть, триста пятьдесят девять и т. д.

При плохой слышимости разрешается каждую цифру передавать словами: единица, двойка, тройка, четвёрка, пятерка, шестёрка, семёрка, восьмёрка, девятка, ноль.

**4. Организация связи на пожаре**

При передаче закрытой информации по каналам радиосвязи используется числовая кодировка утверждаемая начальником гарнизона гражданской защиты.

При передаче информации по каналам радиосвязи с места пожара необходимо придерживаться следующих примерных текстов сообщений:

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Издалека наблюдаю серый густой дым без открытого

горения». «Принял, время 10:00».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Прибыл к месту вызова. Производится разведка». «Принял, время 10:03».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Горит деревянная конструкция кровли, обшитая шифером на чердаке четырёхэтажного жилого дома. Вышлите дополнительно автолестницу». «Принял, время 10:07».

«908-ой! Алану!, «908-ой, на связи!». «К вам дополнительно выехала автолестница». «Время 10:09». «Принял!»

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Площадь пожара составляет 20 квадратных метров». «Принял, время 10:10».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Замыкание электропроводов. Вышлите аварийную службу электросети». «Принял, время 10:11».

«908-ой! Алану!, «908-ой, на связи!». «К вам выехала аварийная служба электросети». «Время 10:10». «Принял!»

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «По словам очевидцев внутри здания находятся люди. Готовлю звено ГДЗС в составе 3-х человек». «Принял, время 10:13».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Производится боевое развертывание». «Принял, время 10:15».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Прибыла автолестница». «Принял, время 10:16».

«Алан! 908-му!», «Алан, на связи!». «Аварийная служба электросети прибыла. Производится обесточивание здания». «Принял, время 10:17».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Завожу звено ГДЗС для поика пострадавших и эвакуации людей». «Принял, время 10:18».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Пострадавших не обнаружено! Установлена автолестница к чердаку здания, подано 2 ствола РСК-50». «Принял, время 10:19».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Произведена локализация производится проливка и разборка конструкций».«Принял, время 10:30».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Произведена ликвидация.». «Принял, время 10:40».

«Алан! 908-му!, «Алан, на связи!». «Контрольный осмотр произведен, сбор ПТВ и возвращение в подразделение через пожарный гидрант по улице Абая». «Принял, время 10:50».

**5. Техническое обслуживание средств связи**

Техническое обслуживание средств связи - комплекс работ для поддержания исправности и работоспособности аппаратуры связи при ее подготовке к использованию и в процессе применения по назначению, а также при хранении и транспортировании.

Техническое обслуживание средств и систем связи предусматривает проведение вспомогательных операций, контрольно-проверочных, регулировочно-настроечных, профилактических и ремонтных работ.

 Для оценки качества эксплуатации аппаратуры связи в подразделениях гражданской защиты периодически проводятся технические осмотры и проверки.

Регулировочные и настроечные работы состоят из операций, при которых параметры доводятся до номинала. узла (блока, прибора, системы или комплекса) доводят до значений, установленных техническими требованиями. Регулировочные работы, проводимые без изменения элементов схемы и конструкций, называют настройкой аппаратуры.

Техническое обслуживание средств связи проводится по планово-предупредительной схеме, которая предусматривает следующую периодичность технического обслуживания: ТО № 1 (ежедневное); ТО № 2 (еженедельное); ТО № 3 (квартальное); ТО № 4 (сезонное).

Ответственность за содержание средств связи и своевременное выполнение ТО возлагается на начальника службы связи гарнизона и руководителей подразделений гражданской защиты.

**6. Постановка и снятие средств связи при несении службы**

Прежде чем начать передачу, радиооператор путём прослушивания на частоте своего передатчика должен убедиться в том, что данная частота не занята другими абонентами сети.

Вмешиваться в радиообмен между двумя радиостанциями разрешается только главным радиостанциям и радиостанциям, работающим с места пожара, при необходимости вызова дополнительных сил и объявления повышенного номера пожара.

Проверку прохождения радиосвязи разрешается производить только путем передачи слов порядкового счёта: «Даю счёт для настройки: один, два, три, четыре, пять...». Производить проверку канала радиосвязи при повышенном номере и путём переговоров запрещается.

Работать на радиостанциях гражданской защиты разрешается лицам, прошедшим специальную подготовку и имеющим соответствующее разрешение начальника управления службы пожаротушения.

На центральные пункты радиосвязи возлагаются следующие основные задачи по радиоконтролю:

систематически проверять выполнение установленного порядка использования средств радиосвязи;

следить за точным соблюдением правил радиообмена в радиосетях и радионаправлениях;

выявлять радиостанции гражданской защиты, входящие в связь без разрешения или на неустановленных (произвольных) рабочих каналах;

вести наблюдение за качеством работы средств радиосвязи;

изучать виды радиопомех в диапазоне отведённых частот.

Оценка качества связи определяется по пятибалльной системе:

отличная связь (помехи не прослушиваются, слова разборчивы);

хорошая связь (прослушиваются помехи, слова разборчивы);

удовлетворительная связь (сильно прослушиваются помехи, разборчивость недостаточна);

неудовлетворительная связь (помехи настолько велики, что слова разбираются с трудом);

приём невозможен.

При неполучении ответа от вызываемого абонента на три последовательных вызова в

течение 1–2 минут диспетчер (радиотелефонист) обязан доложить на ЦОУСС об отсутствии

связи.

Все радиостанции обязаны работать только на отведённых им частотных каналах. Работа на других частотных каналах, за исключением случаев вхождения в радиосети взаимодействующих служб, запрещается. Позывные радиостанций назначаются согласно действующим нормативным актам. Назначение произвольных позывных категорически запрещается. Смена частотных каналов и позывных допускается только после оформления радиоданных в установленном порядке.

**7.** **Меры безопасности при эксплуатации средств связи**

При организации связи на пожаре необходимо избегать развертывания средств связи вблизи электротехнических установок большой мощности.

Не следует прокладывать линии проводной связи вблизи и параллельно линиям электропередач и силовым кабелям, так как это может привести к появлению в линиях связи опасных наведенных напряжений и поражению электрическим током лиц, пользующихся аппаратурой проводной связи.

При использовании на пожаре специальной пожарной техники наряду со средствами связи разворачиваются линии электропитания средств освещения, электрифицированного инструмента и специального оборудования. Питание энергосети осуществляется от трехфазных генераторов напряжением 230 В., мощностью 7,5 - 20 кВт. Работа по прокладке и эксплуатации линий электропередачи и оборудования в сложных условиях требует от личного состава строгого соблюдения следующих правил, перед боевым развертыванием автомобиль - источник электроэнергии должен быть поставлен на ручной тормоз и надежно заземлен; линии подачи электроэнергии должны быть снабжены защитно-отключающими устройствами; к работе с приборами освещения и электрифицированным инструментом допускаются лица, обученные правилам обращения с ними; при подключении энергоприемников необходимо следить за тем, чтобы нагрузки в фазах генератора отличались друг от друга не более чем на 25 %;

необходимо осуществлять периодическую проверку исправности электроинструмента и приборов освещения; личный состав боевых расчетов специальных автомобилей должен проходить периодическую проверку знаний мер безопасности при работе с электрооборудованием; личный состав боевых расчетов специальных автомобилей должен быть обучен правилам оказания доврачебной помощи пострадавшим от поражения электрическим током.