



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

НАКАЗ

31.07.2017

Київ

№ 582

Про призначення відповідальних
за пожежну безпеку

На виконання вимог статті 18 Кодексу Цивільного захисту України, Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом МВС України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697, та з метою забезпечення належного рівня пожежної безпеки в службових приміщеннях

НАКАЗУЮ :

1. Призначити заступника начальника відділу аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення управління аеродромів та аеропортів департаменту авіаційних перевезень, аеропортів та міжнародного співробітництва Тимка Олександра Анатолійовича відповідальним за забезпечення пожежної безпеки в Державній авіаційній службі України (далі – Державіаслужба).

2. Затвердити:

2.1. Протипожежні інструктажі (додаток 1).

2.2. Інструкції про заходи пожежної безпеки у службових приміщеннях Державіаслужби (далі - Інструкція) (додаток 2).

2.3. Пам'ятки з дотримання протипожежного режиму на робочому місці (далі – Пам'ятка) (додаток 3).

2.4. Інструкцію відповідального за забезпечення пожежної безпеки в приміщеннях Державіаслужби (додаток 4).

3. Відповідальному за пожежну безпеку:

3.1. Проводити вступний протипожежний інструктаж при прийомі на роботу до Державіаслужби. Облік проведення вступного протипожежного інструктажу фіксувати у спеціальному журналі з підписами осіб, з якими проводився відповідний інструктаж.

000539

3.2. Проводити протипожежні інструктажі згідно з переліком питань, з якими необхідно ознайомити працівників Державіаслужби під час проведення вступного, первинного, повторного та позапланового протипожежних інструктажів з підписом осіб з якими проводився відповідний інструктаж.

3.3. Один раз на рік проводити повторні протипожежні інструктажі з усіма працівниками Державіаслужби.

4. Покласти відповідальність за забезпечення належного протипожежного стану в приміщеннях Державіаслужби та безпосередню координацію дій персоналу на керівників структурних підрозділів.

5. Керівникам структурних підрозділів довести до працівників підпорядкованих підрозділів та забезпечити виконання вимог Інструкції та Пам'ятки, копії яких із зазначенням відповідальних осіб розмістити у кожному приміщенні на видному місці.

6. Управлінню аеродромів та аеропортів (Голодняк Г.Г.) довести цей наказ до відома керівників структурних підрозділів Державіаслужби та забезпечити надання до структурних підрозділів Інструкції та Пам'ятки.

7. Визнати такими, що втратили чинність, накази Державіаслужби від 19 червня 2015 № 354 «Про призначення відповідальних за пожежну безпеку» та від 24.03.2016 №197 «Про призначення особи відповідальної за забезпечення пожежної безпеки».

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державіаслужби



О.В. Більчук

ЗАВІЗОВАНО:

Перший заступник Голови
Заступник Голови

Керівник структурного підрозділу
(директор департаменту, начальник самостійного управління, відділу, сектору)

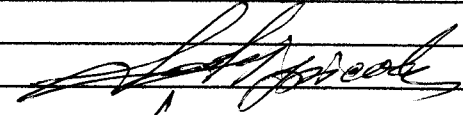
Начальник юридичного управління
Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції

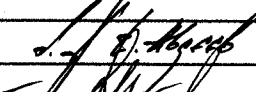

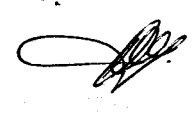

Начальник управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування

Режимно-секретний сектор

Літредактор

РОЗСИЛКА:


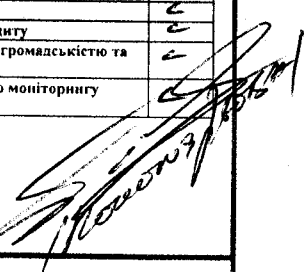


Розсилка або ознайомлення з документом в апараті Державіаслужби України:

1.	Голова Державної авіаційної служби України	
1.2.	Перший заступник Голови	
1.3.	Заступник Голови	
2.	Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення	✓
3.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	✓
4.	Юридичне управління	✓
4.1.	Відділ нормативно-правової роботи	
4.2.	Відділ претензійно-позовної роботи	
5.	Режимно-секретний сектор	✓
6.	Управління персоналу	✓
6.1.	Відділ роботи з персоналом	
6.2.	Відділ кадрового та соціального забезпечення	
7.	Управління справами	✓
7.1.	Відділ документального забезпечення та контролю за виконанням	
7.2.	Відділ договірної та господарської роботи	
7.3.	Відділ інформаційних систем та технологій	
8.	Департамент авіаційної безпеки	✓
8.1.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки експлуатантів	
8.2.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки аеропортів та суб'єктів комерційного обслуговування	
8.3.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки при організації повітряного руху, підготовки персоналу, нормативного забезпечення та захисту від кіберзагроз	
8.4.	Відділ видачі документів на право провадження авіаційної діяльності	
9.	Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування	✓
9.1.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
9.2.	Відділ бюджетного фінансування	
10.	Департамент авіаційних перевезень, аеропортів та міжнародного співробітництва	✓
10.1.	Управління авіаційних перевезень та міжнародного співробітництва	✓
10.1.1.	Відділ організації та контролю авіаційних перевезень	
10.1.2.	Відділ координації польотів - Центральна диспетчерська служба ЦА	
10.1.3.	Відділ міжнародного співробітництва	
10.1.4.	Відділ економічного аналізу та контролю за страхуванням	
10.1.5.	Сектор ліцензування і надання прав на експлуатацію повітряних ліній	
10.1.6.	Сектор регулювання перевезень вантажів та небезпечних вантажів	
10.2.	Управління аеропортів та аеропортів	✓
10.2.1.	Відділ сертифікації аеропортів	
10.2.2.	Відділ сертифікації суб'єктів аеропортової діяльності	
10.2.3.	Відділ аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення	
10.2.4.	Відділ розвитку та екологічної безпеки аеропортів	
10.2.5.	Координаційний центр пошуку та рятування	
10.2.6.	Сектор аеропортів загального призначення	
11.	Департамент аеронавігації	✓
11.1.	Відділ організації повітряного руху (АТМ)	
11.2.	Відділ нагляду за безпекою польотів у системі ОрПР та при аеронавігаційному обслуговуванні	
11.3.	Відділ зв'язку, навігації, спостереження (СНС)	
11.4.	Відділ сертифікації персоналу ОрПР та нагляду за НЗ з	

11.5.	підготовки персоналу аеронавігаційного обслуговування	
	Відділ аеронавігаційної інформації (АІС)	
11.6.	Відділ метеорологічного обслуговування (МЕТ)	
12.	Департамент льотної придатності	✓
12.1.	Управління підтримання льотної придатності	✓
12.1.1.	Відділ сертифікації організації з технічного обслуговування	
12.1.2.	Відділ підтримання льотної придатності повітряних суден складної конструкції	
12.1.3.	Відділ підтримання льотної придатності повітряних суден нескладної конструкції	
12.1.4.	Відділ сертифікації персоналу з технічного обслуговування	
12.1.5.	Відділ реєстрації повітряних суден	
12.2.	Управління сертифікації типу авіаційної техніки	✓
12.2.1.	Відділ малих повітряних суден	
12.2.2.	Відділ сертифікації розробників та виробників авіаційної техніки	
12.2.3.	Відділ великих повітряних суден	
12.2.4.	Відділ авіаційного обладнання	
12.2.5.	Відділ угод з льотної придатності та експлуатаційної документації	
12.2.6.	Сектор авіаційних освітніх	
13.	Департамент льотної експлуатації	✓
13.1.	Управління сертифікації персоналу	✓
13.1.1.	Відділ сертифікації персоналу з льотної діяльності	
13.1.2.	Відділ сертифікації регіональних центрів/організацій	
13.1.3.	Сектор роботи з екзаменаторами	
13.2.	Управління виконання польотів	✓
13.2.1.	Відділ сертифікації та нагляду за виконанням польотів транспортних перевезень	
13.2.2.	Відділ сертифікації та нагляду за виконанням авіаційних робіт	
13.2.3.	Відділ авіації загального призначення та безпілотних літальних апаратів	
13.2.4.	Відділ інспекторів SAFA	
13.3.	Управління регіональних інспекцій	✓
13.3.1.	Відділ центральної регіональної інспекції	
13.3.2.	Відділ західної регіональної інспекції	
13.3.3.	Відділ південно-західної регіональної інспекції	
13.3.4.	Сектор південно-східної регіональної інспекції	
13.3.5.	Відділ північно-східної регіональної інспекції	
13.3.6.	Відділ східної регіональної інспекції	
13.4.	Відділ авіаційної медицини	
14.	Відділ управління ризиками	✓
15.	Відділ стандартизації, внутрішнього аудиту та координації міжнародних проєктів	✓
16.	Спеціальний сектор	✓
17.	Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту	✓
18.	Головний спеціаліст з питань зв'язків з громадськістю та ЗМІ	✓
19.	Національний координатор з постійного моніторингу документів ІКАО	✓

Виконавець Гуцко О. А.

Дата 28 серпня 2017 р. Телефон 152-76

Дата (щодо розсилки) " " 2017 р.

Прізвище(підпис щодо розсилки)

ПРОТИПОЖЕЖНІ ІНСТРУКТАЖІ

За призначенням та часом проведення протипожежні інструктажі поділяються на вступний, первинний, повторний та позаплановий.

1. Вступний протипожежний інструктаж проводиться з усіма працівниками, які щойно прийняті на роботу (постійну або тимчасову), а також з особами, що прибули на підприємство у відрядження, на практику (навчання). Інструктаж проводиться на підставі діючих у Державіаслужбі правил, інструкцій та інших нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки, та визначає загальну характеристику об'єкту у спеціально обладнаному для цього приміщенні фахівцем, на якого наказом Голови Державіаслужби покладені ці обов'язки, і може поєднуватися з вступним інструктажем з охорони праці. Програма для проведення вступного протипожежного інструктажу затверджується Головою Державіаслужби або заступником Голови Державіаслужби.

2. Первинний протипожежний інструктаж проводиться безпосередньо на робочому місці до початку діяльності працівника.

Його повинні проходити:

усі новоприйняті на роботу (постійну чи тимчасову);
працівники, переведені з інших структурних підрозділів;
особи, що прибули до Державіаслужби у відрядження;
будівельники сторонніх організацій, які виконують у Державіаслужбі будівельно-монтажні, ремонтні або інші роботи;
учні (студенти) під час практики (навчання).

3. Програма для проведення первинного протипожежного інструктажу затверджується керівником відповідного структурного підрозділу, відповідальним за пожежну безпеку, або Головою Державіаслужби (заступником Голови Державіаслужби).

4. Повторний протипожежний інструктаж проводиться на робочому місці з усіма працівниками не менш як один раз на рік за переліком питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення вступного та первинного протипожежних інструктажів.

5. Позаплановий протипожежний інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або у спеціально відведеному для цього приміщенні:

у разі введення в дію нових або доопрацьованих нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки (норм, правил, інструкцій, положень тощо);
у разі зміни, застосування нового або модернізації існуючого пожежонебезпечного устаткування;

на вимогу органів пожежного нагляду, якщо виявлено незадовільне знання працівниками правил пожежної безпеки на робочому місці, невміння

діяти у випадку пожежі та користуватися первинними засобами пожежогасіння.

Позаплановий протипожежний інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників. Обсяг та зміст інструктажу визначаються в кожному випадку окремо залежно від причин, що викликали необхідність його проведення.

6. Первинний, повторний та позаплановий протипожежні інструктажі проводяться безпосередньо відповідальною особою за проведення протипожежних інструктажів.

7. Первинний, повторний та позаплановий інструктажі завершуються перевіркою знань. Перевірку здійснює особа, яка проводила інструктаж.

8. Проведення протипожежних інструктажів може здійснюватися разом з відповідними інструктажами з охорони праці.

Про проведення всіх видів протипожежних інструктажів, крім цільового, у спеціальних журналах робляться записи (окремо від інструктажів з питань охорони праці) з підписами осіб, з якими проводився інструктаж, і тих, хто його проводив.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, З ЯКИМИ НЕОБХІДНО ОЗНАЙОМИТИ ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВІАСЛУЖБИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО, ПЕРВИННОГО ТА ПОВТОРНОГО ПРОТИПОЖЕЖНИХ ІНСТРУКТАЖІВ

1. ВСТУПНИЙ ПРОТИПОЖЕЖНИЙ ІНСТРУКТАЖ

Під час проведення вступного протипожежного інструктажу особи, яких приймають на роботу, мають бути ознайомлені з:

наявністю небезпечних у пожежному відношенні робіт та їх загальною характеристикою;

діючими на об'єкті правилами, інструкціями, наказами, положеннями з питань пожежної безпеки, загальними вимогами щодо утримання протипожежного режиму;

порядком паління, застосування відкритого вогню, проведення вогневих та інших пожежонебезпечних робіт;

можливими причинами пожеж та запобіжними заходами щодо них;

відповідальністю за порушення правил пожежної безпеки;

місцезнаходженням об'єктового пожежного посту в будівлі Укрсервіс Мінтранс;

існуючих в будівлі порядку (системою) сповіщення людей про пожежу;

діями у разі виникнення пожежі (порядком виклику пожежної охорони, евакуації людей, матеріальних цінностей тощо);

правилами використання первинних засобів пожежогасіння.

ІНСТРУКЦІЯ **про заходи пожежної безпеки у службових приміщеннях** **Державіаслужби України**

1. Галузь застосування

Ця Інструкція поширюється на службові приміщення Державіаслужби України і визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в цих приміщеннях.

Інструкція є обов'язковою для вивчення та виконання всіма працівниками, які знаходяться у службових приміщеннях.

2. Вимоги пожежної безпеки

Меблі та обладнання мають розміщуватися так, щоб забезпечити вільний евакуаційний прохід до виходу з приміщення (завширшки не менше 1,0 м). Евакуаційні шляхи та виходи необхідно постійно утримувати вільними, нічим не захащувати.

У міру накопичення та після закінчення роботи горючі відходи слід прибирати у спеціально відведені урни.

Електромережі, електроприлади і апаратура повинні експлуатуватися тільки у справному стані з урахуванням вказівок та рекомендацій виробника даного приладу. У разі виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електровиробів слід негайно вимкнути їх та вжити необхідних заходів щодо приведення у пожежобезпечний стан.

Документи, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані від електроцитів і електрокабелів не менше – 1,0 м, від світильників – 0,5 м, від сповіщувачів автоматичної пожежної сигналізації – 0,6 м, від приладів центрального водяного опалення – 0,15 м.

Засоби протипожежного захисту слід утримувати у справному стані. Усі працівники повинні вміти користуватись наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння, знати місце їх знаходження. Відстань від найбільш віддаленого місця приміщення до місця розташування вогнегасника не повинна перевищувати 20 м., які розміщуються в спеціальних приміщеннях (ПК).

У службових приміщеннях не допускається:

- влаштовувати тимчасові електромережі, саморобні подовжувачі, які не відповідають Правилам улаштування електроустановок, прокладати електричні проводи безпосередньо по горючій основі, експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);

- користуватися побутовими електрокип'ятильниками, електрочайниками (окрім спеціально відведених та обладнаних місцях «на негорючих підставках»), залишати без нагляду ввімкнені в електромережу кондиціонери, комп'ютери тощо;

- захарашувати підступи до засобів пожежогасіння, використовувати пожежні крани, рукава і пожежний інвентар не за призначенням;

- використовувати для зберігання документів, різних матеріалів та інвентарю інженерні комунікації;

- курити (крім спеціально відведених місць, позначених написом «Місце для паління», обладнаних урною або попільничками з негорючого матеріалу), проводити зварювальні та інші вогневі роботи без оформлення відповідного дозволу, використовувати легкозаймисті рідини;

Відповідальний за протипожежний стан службових приміщень після закінчення роботи зобов'язаний:

- оглянути приміщення, переконатись у відсутності порушень, що можуть призвести до пожежі;

- вимкнути освітлення, електроживлення приладів та обладнання (за винятком електрообладнання, яке за вимогами технології повинно працювати цілодобово).

3. Обов'язки та дії працівників у разі пожежі

У разі виникнення пожежі терміново повідомити пожежний пост адмінбудинку Укрсервіс Мінтрансу по тел. **141-01** та місцеву пожежну охорону по тел. **9-101**, вказати при цьому адресу, кількість поверхів, місце виникнення пожежі, наявність людей, своє прізвище.

Вжити (за можливості) заходи щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі первинними засобами пожежогасіння та збереження матеріальних цінностей.

Якщо пожежа виникла в службових приміщеннях Державіаслужби, повідомити про неї керівника, відповідального за пожежну безпеку та чергового ЦДС.

Вимкнути у разі можливості струмоприймачі та вентиляцію.

У разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби.

При необхідності залишити приміщення (евакуюватися) по сходовим клітинам.

Розробив:

Заступник начальника відділу
аварійно-рятувального та
протипожежного забезпечення



О.А. Тимко

ПАМ'ЯТКА

З ДОТРИМАННЯ ПРОТИПОЖЕЖНОГО РЕЖИМУ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Залишаючи приміщення необхідно:

- ретельно оглянути приміщення, пересвідчитись у тому, що немає порушень, які можуть призвести до виникнення пожежі;
- відключити від енергопостачання обігрівачі, комп'ютери, монітори, ксерокси та іншу оргтехніку, вимкнути електроосвітлення.

ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:

- користуватися побутовими електронагрівальними приладами (прасками, чайниками, кип'ятильниками, плитами тощо);
- використовувати електрообігрівачі з відкритими спіралями;
- застосовувати саморобні електроподовжувачі;
- користуватися пошкодженими розетками, вимикачами, іншим несправним електрообладнанням та оргтехнікою;
- захаращувати приміщення та шляхи евакуації;
- курити не у відведених місцях;
- застосовувати горючі рідини;
- залишати без нагляду включене електрообладнання та оргтехніку.

У разі виникнення пожежі необхідно:

- терміново повідомити пожежний пост за телефоном "141-01", при цьому вказати поверх місце виникнення пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;
- вжити (за можливості) заходів щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі первинними засобами пожежогасіння та збереження матеріальних цінностей;
- якщо пожежа виникла в службових приміщеннях Державіаслужби, повідомити про неї керівника чи компетентну посадову особу та (або) чергового;
- вимкнути у разі можливості струмоприймачі та вентиляцію;
- у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби;
- при необхідності евакуюватися.

Відповідальний за протипожежний стан _____

ІНСТРУКЦІЯ **відповідального за забезпечення пожежної безпеки** **в Державній авіаційній службі України**

1. Загальні положення

1.1. Відповідальний за забезпечення пожежної безпеки призначається та звільняється наказом Голови Державної авіаційної служби України (далі – Державіаслужби).

1.2. Відповідальний за забезпечення пожежної безпеки підпорядковується безпосередньо начальнику відділу аварійно-рятувального протипожежного забезпечення.

1.3. У своїй діяльності відповідальний за забезпечення пожежної безпеки керується:

Повітряним кодексом України;

Кодексом цивільного захисту України;

Правилами пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом МВС України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697;

Положенням про службу пожежної безпеки в авіаційному транспорті України, затвердженим наказом Міністерства транспорту України від 29 жовтня 1996 року № 336, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 1996 року за № 659/1684 (із змінами наказ Міністерства інфраструктури України від 05 вересня 2012 року № 533);

Наставленим по пожарной охране в гражданской авиации СССР (НПО ГА-85);

Цією Інструкцією.

1.4. Відповідальний за забезпечення пожежної безпеки призначається особа, яка має вищу освіту та відповідну професійну підготовку за освітньо-кваліфікаційним рівнем.

1.5. Відповідальний за забезпечення пожежної безпеки має бути компетентним у питаннях:

організації забезпечення пожежної безпеки;

проведення інструктажів та перевірки знань персоналу з питань пожежної безпеки;

роботи з документацією, виконання нормативно-правових актів, ведення журналу реєстрації інструктажів, тощо;

складання програм проведення протипожежних інструктажів (вступного, первинного, позапланового та позапланового).

2. Функції

2.1. Організація своєчасного і якісного проведення інструктажів спеціального навчання з перевірки знань з питань пожежної безпеки персоналу Державіаслужби.

2.2. Визначення порядку проходження працівниками спеціального навчання, інструктажів і перевірки знань з питань пожежної безпеки.

2.3. Розробка проектів комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки, впровадження позитивного досвіду запобігання пожежам.

2.4. Оперативно-організаційна робота з питань пожежної безпеки.

2.5. Ведення й оформлення документації з питань пожежної безпеки в Державіаслужбі.

3. Обов'язки

3.1. Розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, впроваджувати досягнення науки і техніки, позитивний досвід.

3.2. Відповідно до нормативно-правових актів з пожежної безпеки України розробляти і подавати на затвердження положення, інструкції, інші нормативно-правові акти з пожежної безпеки, що діють у межах компетенції Державіаслужби, здійснювати постійний контроль за їх додержанням.

3.3. Забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС).

3.4. Організовувати навчання, перевірку знань посадових осіб та працівників з питань пожежної безпеки у порядку встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 "Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях".

3.5. У разі відсутності в нормативно-правових актах вимог, необхідних для забезпечення пожежної безпеки, вживати відповідних заходів, погоджуючи їх з ДСНС.

3.6. Утримувати в справному стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

3.7. Подавати на вимогу ДСНС відомості та документи про стан пожежної безпеки в Державіаслужбі та авіапідприємствах.

3.8. Своєчасно інформувати балансоутримувача адміністративної будівлі та Мінінфраструктури про несправність систем протипожежного захисту, водопостачання.

3.9. Приймати участь в службовому розслідуванні випадків пожеж в підприємствах цивільної авіації.

4. Права

4.1. Відстороняти від виконання робіт працівників, що своїми діями порушують та/або не відповідають вимогам нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки.

4.2. Вносити до розгляду керівництва пропозиції щодо поліпшення стану пожежної безпеки.

4.3. Погоджувати документи управлінської діяльності (в межах компетенції).

4.6. Вимагати від керівників структурних підрозділів дотримання вимог нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки.

4.7. Взаємодіяти з керівництвом та працівниками органів ДСНС з питань пожежної безпеки.

4.8. Взаємодіяти з усіма службами (працівниками) балансоутримувача адміністративної будівлі, Міністерства інфраструктури України та авіапідприємствами з питань пожежної безпеки.

5. Відповідальність

Відповідальний за забезпечення пожежної безпеки відповідає за:

якість організаційно-методичних заходів, спрямованих на забезпечення пожежної безпеки в Державіаслужбі;

контроль та нагляд за виконанням усіма працівниками Державіаслужби вимог нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки;

недбале ставлення до ведення документації з питань пожежної безпеки;

нечітке й несвоєчасне виконання обов'язків, які наведено в цій Інструкції;

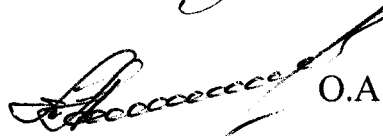
відповідальний за забезпечення пожежної безпеки відповідає з питань які віднесені до його компетенції, та в межах наданих йому повноважень за повноту та своєчасність виконання функцій та обов'язків, передбачених цією Інструкцією;

за порушення вимог з питань пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів, цієї Інструкції, або за невиконання чи неналежне виконання своїх службових повноважень несе відповідальність відповідно до закону.

Начальник відділу аварійно-рятувального
та протипожежного забезпечення

 О.О. Діцул

Інструкцію для подальшої роботи отримав

 О.А.Тимко