

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

07.10.2014

м. Київ

№ 1032

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
04 грудня 2014 р. за № 1563/26340

Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій

Відповідно до пункту 27 частини другої статті 17, статті 24 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2014 року № 120 "Питання спрямування та координації діяльності Державної служби з надзвичайних ситуацій" та з метою визначення порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, що додається.
2. Департаменту юридичного забезпечення МВС України (Горбась Д. В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

А. Б. Аваков

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної служби України
з надзвичайних ситуацій

С. С. Бочковський

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ
України
07 жовтня 2014 року N 1032

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
04 грудня 2014 р. за N 1563/26340

ПОРЯДОК

організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає організацію несення внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління, аварійно-рятувальних формуваннях центрального підпорядкування, аварійно-рятувальних формуваннях спеціального призначення, спеціальних авіаційних, морських та інших формуваннях, державних пожежно-рятувальних підрозділах (загонах, частинах, постах), навчальних закладах, формуваннях і підрозділах забезпечення Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі - органи управління та підрозділи), права, обов'язки та взаємовідносини осіб рядового і начальницького складу та працівників Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі - особовий склад).

2. Загальні обов'язки посадових осіб апарату ДСНС України, територіальних органів ДСНС України визначаються відповідними положеннями та функціональними обов'язками (посадовими інструкціями).

3. Обов'язки для особового складу, що не регламентуються цим Порядком, визначають їхні безпосередні керівники.

4. Правом начальника (керівника) є віддання (видання) наказів та розпоряджень, перевірка їх виконання, а обов'язком підлеглого - їх виконання.

5. Під час віддання та виконання наказів чи розпоряджень, вітання, представлення начальникам (керівникам, командирам), які прибули для перевірки, особовий склад органів управління та підрозділів гарнізону Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту (далі - ОРС ЦЗ) зобов'язаний дотримуватися вимог [Стройового статуту Збройних Сил України](#).

6. Усі особи рядового і начальницького складу органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ під час звернення один до одного повинні дотримуватися правил ввічливості та виявляти витримку.

7. Усі особи рядового та начальницького складу органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ виконують свої обов'язки неупереджено, незалежно від статі, віку, політичних уподобань, відповідно до чинного законодавства України.

8. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

внутрішня служба - вид служби, що організовується в органах управління та підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі - ДСНС України) для підтримання внутрішнього порядку, забезпечення нормальних умов життєдіяльності особового складу, виконання ним функціональних обов'язків (посадових інструкцій), організації та забезпечення охорони в місцях дислокації;

гарнізон ОРС ЦЗ - сукупність органів управління, аварійно-рятувальних формувань центрального підпорядкування, аварійно-рятувальних формувань спеціального призначення, спеціальних авіаційних, морських та інших формувань, державних пожежно-рятувальних підрозділів (загонів, частин, постів), навчальних закладів (навчальних центрів), формувань і підрозділів забезпечення ОРС ЦЗ, дислокованих в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі і призначених для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж у межах певної території;

гарнізонна служба - вид служби, що організовується в гарнізоні ОРС ЦЗ з метою забезпечення постійної готовності сил та засобів гарнізону ОРС ЦЗ і визначає порядок їх взаємодії та залучення до виконання завдань за призначенням під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

караульна служба - вид служби, що організовується в чергових змінах (караулах) і оперативних групах органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ з метою забезпечення їх постійної готовності до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій), гасіння пожеж;

мобільна оперативна група - визначений особовий склад органу управління або підрозділу, який здійснює організаційно-управлінські функції в зоні надзвичайної ситуації (події) або на місці гасіння пожежі;

номер (ранг) виклику - умовна (цифрова) ознака, що визначає кількість сил та засобів, що направляються для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж залежно від їх складності;

оперативна група - визначений наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій, начальника гарнізону ОРС ЦЗ, підрозділу особовий склад, який здійснює чергування в пунктах постійної дислокації і залучається для моніторингу обстановки в разі загрози виникнення надзвичайної ситуації (події) або пожежі, оперативного та ефективного вирішення питань щодо їх ліквідації;

оперативна обстановка - сукупність обставин і умов у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації (події) або пожежі, з урахуванням яких визначаються і уточнюються завдання для органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

оперативно-рятувальна служба цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій - спеціальне невійськове об'єднання аварійно-рятувальних та інших формувань, органів управління такими формуваннями системи центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту;

план залучення сил та засобів - оперативний документ, що встановлює порядок залучення сил та засобів гарнізону ОРС ЦЗ, інших аварійно-рятувальних формувань та служб цивільного захисту, техніка яких може залучатися під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

район виїзду підрозділу - визначена територія, на якій розкладом виїзду передбачено першочергове направлення підрозділу ДСНС України за викликом на ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

резерв - визначені наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій, керівників територіальних органів ДСНС України, аварійно-рятувальних формувань центрального підпорядкування або державних пожежно-рятувальних загонів (частин) ДСНС України додаткові сили та засоби, які залучаються до виконання завдань за призначенням у випадку ускладнення оперативної обстановки;

розклад виїзду - оперативний документ, що встановлює кількість і порядок виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж у визначеному районі виїзду;

чергова зміна (караул) - особовий склад органу управління або підрозділу, який здійснює чергування, зокрема з використанням спеціальної (пожежної, аварійно-рятувальної) техніки, обладнання та оснащення, відповідно до чинного законодавства України;

чергування - строк, визначений для несення караульної служби особовим складом чергової зміни (караулу), оперативної групи органу управління або підрозділу.

II. Загальні обов'язки начальницького складу підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ

1. Начальник управління (відділу, сектору), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіального органу ДСНС України безпосередньо підпорядковується начальнику територіального органу ДСНС України і є прямим начальником особового складу органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ.

2. Начальник управління (відділу, сектору), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіального органу ДСНС України має право видавати накази в межах своєї компетенції.

3. Начальник управління (відділу, сектору), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіального органу ДСНС України відповідає за:

1) підбір та розстановку кадрів, їх професійну підготовку та морально-психологічний стан;

2) суворе і неухильне дотримання існуючого законодавства щодо організації внутрішньої і караульної служб, запобігання надзвичайним ситуаціям, готовності підрозділів до виконання завдань за призначенням, виконання заходів цивільного захисту;

3) утримання і правильну експлуатацію аварійно-рятувальної та пожежно-рятувальної техніки (далі - спеціальна техніка), обладнання, оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації;

4) стан дисципліни і законності, організацію індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень, збереження життя і здоров'я особового складу;

5) функціонування системи управління охороною праці.

4. Начальник управління (відділу, сектору), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіального органу ДСНС України повинен:

1) знати оперативну обстановку і своєчасно реагувати на її зміни;

2) знати місцезнаходження, конструктивні особливості будинків і споруд, основні найважливіші об'єкти, пожежну та техногенну небезпеку технологічних процесів виробництва, протипожежне водопостачання і зв'язок на території обслуговування,

можливості щодо укриття персоналу об'єктів та населення в захисних спорудах, необхідні заходи з радіаційного та хімічного захисту населення та тих, хто працює, на потенційно небезпечних об'єктах, тактико-технічну характеристику спеціальної техніки, дислокацію підрозділів;

3) знати ділові, професійні й морально-психологічні якості особового складу;

4) здійснювати керівництво й особисто проводити заняття зі службової підготовки з особовим складом;

5) контролювати стан внутрішньої та караульної служб, роботу оперативних чергових;

6) забезпечувати належний стан пожежної та техногенної безпеки на об'єктах, що обслуговуються на договірних засадах;

7) організовувати взаємодію з іншими наглядовими органами під час проведення заходів, спрямовану на забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

8) забезпечувати належне утримання й експлуатацію спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

9) вживати заходів щодо розвитку матеріально-технічної й навчально-спортивної баз;

10) розробляти із відповідними службами цивільного захисту заходи взаємодії щодо спільних дій під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

11) вносити на розгляд місцевих органів влади пропозиції щодо поліпшення захисту об'єктів, населених пунктів, організації заходів щодо створення фонду захисних споруд цивільного захисту та утримання його в стані готовності до використання за призначенням, організації інженерного, радіаційного та хімічного захисту населення і територій;

12) забезпечувати проведення консультацій та взаємодію з пожежно-технічними комісіями, добровільною пожежною охороною в районі виїзду підрозділу;

13) виїжджати на надзвичайні ситуації (події) або пожежі та керувати роботою підрозділів.

5. Заступник начальника управління (відділу), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу) територіальних органів ДСНС України за посадою одночасно є головним державним інспектором з нагляду у сферах пожежної і техногенної безпеки та начальником для всього особового складу підпорядкованих підрозділів і виконує визначені для нього обов'язки.

6. Заступник начальника управління (відділу), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу) територіальних органів ДСНС України відповідає за проведення профілактичної роботи і реалізує заходи щодо забезпечення протипожежного водопостачання на об'єктах, створення на об'єктах умов для успішного гасіння пожеж.

7. Заступник начальника управління (відділу), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу) територіального органу ДСНС України повинен:

1) знати протипожежний стан, пожежну та техногенну безпеку об'єктів на території обслуговування;

2) знати протипожежні норми і правила, а також рішення, накази, інструкції та інші вказівки щодо питань пожежної та техногенної безпеки і організації гасіння пожеж;

3) своєчасно і якісно проводити профілактичну роботу щодо попередження пожеж, аварій і забезпечення їх гасіння;

4) організувати і проводити роботу із забезпечення техногенної та пожежної безпеки на об'єктах, у місті, районі, населеному пункті;

5) координувати роботу зі створення пожежно-рятувальних підрозділів відомчої, місцевої і добровільної пожежної охорони;

6) проводити відповідні загальні та індивідуально-виховні заходи з підлеглими.

8. Начальник державного пожежно-рятувального загону (частини) підпорядковується начальнику територіального органу ДСНС України через відповідного начальника управління (відділу, сектору), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору), який здійснює оперативне управління. Він є прямим начальником особового складу загону (частини) та відповідає за:

1) підбір, закріплення та професійну підготовку особового складу;

2) організацію внутрішньої і караульної служб і готовність загону (частини) до реагування на надзвичайні ситуації (події) або пожежі;

3) дотримання особовим складом дисципліни, законності, морально-психологічний стан у колективі, організацію індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень серед особового складу;

4) утримання і правильну експлуатацію спеціальної техніки, обладнання, оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації, будівель, споруд та службово-побутових приміщень загону (частини).

9. Начальник державного пожежно-рятувального загону (частини) повинен:

1) знати оперативну обстановку, розташування, протипожежний стан, техногенну та пожежну небезпеку технологічних процесів і конструктивні особливості будинків та споруд найважливіших об'єктів на території обслуговування, стан протипожежного водопостачання, проїздів і зв'язку в районі виїзду підрозділу, експлуатаційні і тактико-технічні характеристики пожежної та аварійно-рятувальної техніки підрозділів і своєчасно організувати заходи з реагування на надзвичайні ситуації (події) або пожежі;

2) проводити з особовим складом чергової зміни (караулу) аналіз дій під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) або гасіння пожеж;

3) організувати несення внутрішньої і караульної служб, профілактичну роботу щодо попередження пожеж на об'єктах, що обслуговуються на договірних засадах, повсякденну діяльність особового складу, вимагати від них неухильного дотримання дисципліни;

4) здійснювати керівництво й особисто проводити заняття зі службової підготовки з особовим складом;

5) особисто брати участь у планових та позапланових перевірках об'єктів (для об'єктових підрозділів);

6) організувати роботу й особисто брати участь у розробці (коригуванні) і практичному відпрацюванні оперативних планів і карток пожежогасіння;

7) створювати резерв спеціального захисного одягу й обмундирування, визначати місце його зберігання і порядок видачі особовому складу;

8) виїжджати на надзвичайні ситуації (події) або пожежі та керувати діями підлеглих;

9) керувати роботою відділень та ланок газодимозахисної служби (далі - ГДЗС), забезпечувати правильність збереження й експлуатації засобів індивідуального захисту органів дихання і зору (далі - ЗІЗОД), засобів телекомунікації та інформатизації, обладнання і спорядження, що забезпечують безпеку роботи газодимозахисників;

10) аналізувати стан організації діяльності ГДЗС у підрозділі, контролювати витрати запасних частин і матеріалів, приймати рішення щодо покращення роботи бази ГДЗС та експлуатації (ремонту) ЗІЗОД;

11) контролювати використання робочого часу особовим складом, затверджувати таблиці і облік роботи підлеглих у ЗІЗОД;

12) розробляти зі службами цивільного захисту адміністративно-територіальної одиниці порядок взаємодії під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) або гасіння пожеж;

13) забезпечувати утримання в постійній готовності спеціальної техніки, обладнання та оснащення, перевіряти їх стан, забезпечувати ведення обліку витрат пально-мастильних та інших експлуатаційних матеріалів;

14) забезпечувати правильну експлуатацію службових приміщень загону (частини), а також їх протипожежний стан;

15) проводити заходи щодо розвитку матеріально-технічної і навчально-спортивної баз загону (частини);

16) забезпечувати належне утримання та експлуатацію засобів зв'язку.

10. Начальник державного пожежно-рятувального загону (частини) особисто проводить зміну чергових змін (караулів), затверджує наряд на службу, а також перевіряє підготовленість начальницького складу до проведення занять.

11. Заступник начальника державного пожежно-рятувального загону (частини) підпорядковується начальнику державного пожежно-рятувального загону (частини) та є прямим начальником для всього особового складу державного пожежно-рятувального загону (частини) і виконує обов'язки, визначені для нього начальником загону (частини), та відповідає за:

1) організацію внутрішньої і караульної служб у підрозділах;

2) службу підготовку особового складу;

3) реагування на надзвичайні ситуації (події) або пожежі в районі виїзду підрозділів;

4) організацію ГДЗС у підрозділах;

5) забезпечення особового складу захисним одягом, ЗІЗОД і спорядженням;

6) утримання, експлуатацію і випробування спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

7) роботу з перевірки технічного стану зовнішніх джерел протипожежного водопостачання;

8) вивчення і знання особовим складом загону (частини) оперативно-тактичної характеристики району виїзду підрозділів;

9) розроблення і практичне відпрацювання оперативних планів і карток пожежогасіння.

12. Заступник начальника державного пожежно-рятувального загону (частини) повинен виїжджати на всі надзвичайні ситуації (події) та пожежі в районі виїзду підрозділу.

13. Начальник державного пожежно-рятувального поста є прямим начальником особового складу державного пожежно-рятувального поста та підпорядковується начальнику державного пожежно-рятувального загону (частини), якщо пост знаходиться в його підпорядкуванні, та відповідає за:

1) готовність державного пожежно-рятувального поста до виконання завдань за призначенням;

2) організацію внутрішньої та караульної служб і готовність до реагування на надзвичайні ситуації (події) або пожежі;

3) дотримання особовим складом дисципліни, законності, морально-психологічний стан у колективі, організацію індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень серед підлеглих.

14. Начальник державного пожежно-рятувального поста особисто проводить зміну чергових змін (караулів, відділень), перевіряє та затверджує наряд на службу, а також підготовленість начальницького складу до проведення занять зі службової підготовки та виїжджає на всі надзвичайні ситуації (події) та пожежі в районі виїзду підрозділу.

15. Командир (капітан) пожежного корабля підпорядковується начальнику управління (відділу), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу), начальнику державного пожежно-рятувального загону (частини) та є прямим начальником усього особового складу пожежного корабля і відповідає за його морально-психологічний стан, організацію внутрішньої та караульної служб, службову підготовку та дисципліну, а також готовність чергових змін (вахт) до виконання завдань за призначенням, технічний стан пожежного корабля і корабельних механізмів.

16. Командир (капітан) пожежного корабля повинен:

1) знати акваторію та лоцію водного об'єкта, берегову обстановку, місцевий фарватер, місцеві правила плавання внутрішніми водними шляхами України, місця розташування небезпечних техногенних та пожежних об'єктів та підходи до них;

2) організувати службу чергових змін (вахт) на кораблі, перевіряти знання та навички особового складу;

3) забезпечувати виконання особовим складом правил плавання внутрішніми судноплавними шляхами, а також чинного законодавства України, розробляти та здійснювати заходи щодо попередження подій з кораблями;

4) у небезпечних і складних умовах плавання (туман, шторм, обмілина, пережат) особисто керувати кораблем;

5) знати тактико-технічні, експлуатаційні якості і матеріальну частину пожежного корабля та забезпечувати постійне утримання його в технічно справному стані;

6) під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж забезпечувати керування кораблем та діями особового складу з урахуванням оперативної обстановки;

7) організувати і проводити службову підготовку особового складу;

8) забезпечувати дотримання вимог пожежної безпеки, чистоти і внутрішнього порядку на кораблі та в службових приміщеннях;

9) знати ділові та морально-психологічні якості особового складу.

17. Старший водій (технік, механік) державного пожежно-рятувального підрозділу (загону, частини, поста) підпорядковується начальнику загону (частини, поста) і його заступникам та є безпосереднім начальником усіх водіїв (техніків, механіків) загону (частини, поста) і відповідає за технічну справність автотранспортних засобів, їх правильну експлуатацію та ремонт, ведення облікової документації з питань їх експлуатації, професійну підготовку водіїв (техніків, механіків).

18. Старший водій (технік, механік) державного пожежно-рятувального підрозділу (загону, частини, поста) повинен:

1) знати наявність і технічний стан усіх транспортних засобів та агрегатів підрозділу, їх будову, зміст інструкції з експлуатації, основні положення з поточного та капітального ремонту, порядок зберігання, облік роботи;

2) уміти водити автомобілі всіх типів, працювати з усіма агрегатами та обладнанням і засобами телекомунікації та інформатизації, що знаходяться в підрозділі;

3) мати допуск на право роботи на всіх штатних транспортних засобах підрозділу;

4) забезпечувати технічно правильне збереження, експлуатацію транспортних засобів підрозділу, тримати їх у постійній готовності, особисто керувати роботами з технічного обслуговування і ремонту;

5) знати рівень підготовки водіїв (техніків, механіків), проводити заняття з вивчення будови, покращення експлуатації і ремонту транспортних засобів, практичної роботи зі спеціальними агрегатами та обладнанням, [правил дорожнього руху](#), безпеки праці, перевіряти знання ними своїх обов'язків;

6) вести облік роботи всіх транспортних засобів, що знаходяться в підрозділі, забезпечувати правильне оформлення експлуатаційно-технічної документації, проводити заходи щодо економії пально-мастильних та інших експлуатаційних матеріалів;

7) перевіряти та випробовувати спеціальну техніку в установлені терміни, вживати заходів щодо пошкоджень і відмов її роботи, попередження дорожньо-транспортних пригод;

8) своєчасно подавати заявки на необхідні запасні частини, інструменти, обладнання і пально-мастильні матеріали, організувати їх правильне збереження та використання;

9) знати район виїзду підрозділу, місця розташування джерел зовнішнього протипожежного водопостачання, дороги і проїзди;

10) підмінювати водіїв (техніків, механіків) на період їхньої відпустки, відрядження та хвороби;

11) утримувати у справному стані гаражне, верстатне і технологічне обладнання.

19. Старший майстер (майстер) ГДЗС підпорядковується начальнику загону (частини, поста) і його заступникам. Він допускається до роботи на базі (посту) ГДЗС для обслуговування ЗІЗОД, роботи з компресорним обладнанням та посудинами під високим тиском.

20. Старший майстер (майстер) ГДЗС може залучатися для виконання обов'язків постового на контрольно-пропускному пункті на місці надзвичайної ситуації або пожежі, входить до складу ланки (відділення) ГДЗС.

21. Старший майстер (майстер) ГДЗС повинен:

1) досконало володіти знаннями з матеріально-технічної частини, правилами обслуговування, випробування та роботи в ЗІЗОД, які знаходяться на обліку;

2) уміти працювати з устаткуванням та обладнанням, що знаходиться на базі (посту) ГДЗС;

3) організувати роботу бази (поста) ГДЗС;

4) забезпечувати правильну експлуатацію ЗІЗОД, проводити перевірку резервних ЗІЗОД, брати участь в облаштуванні баз і контрольних постів ГДЗС необхідним обладнанням;

5) здійснювати підготовку ланок ГДЗС;

6) проводити перевірку N 3 (перевірку N 2 кисневих ЗІЗОД) та щорічне технічне обслуговування ЗІЗОД, ремонт, дезінфекцію, зарядку балонів і регенеративних патронів, а також профілактичні огляди повітряних (кисневих) компресорів;

7) утримувати у справному стані і чистоті устаткування та обладнання бази ГДЗС, забезпечувати дотримання заходів безпеки під час їх експлуатації;

8) вести оперативно-службові документи бази ГДЗС, облік закріплених ЗІЗОД і запасних частин до них, перевіряти наявність кисню і хімпоглинача;

9) у встановлені терміни забезпечувати випробування кисневих і повітряних балонів, корпусів регенеративних патронів;

10) складати річний графік перевірок технічного обслуговування ЗІЗОД, забезпечувати їх якісне проведення;

11) проводити перевірку реометрів-манометрів, що обслуговуються базою ГДЗС;

12) забезпечувати доставку з бази ГДЗС необхідної кількості ЗІЗОД, резервних кисневих балонів, регенеративних патронів і приладів для перевірки ЗІЗОД до місць ліквідації надзвичайних ситуацій (події) та пожеж, організовувати нагляд за їх технічним станом, забезпечувати своєчасну заміну балонів і регенеративних патронів;

13) аналізувати стан організації ГДЗС у підрозділі та вносити пропозиції керівництву підрозділу щодо покращення роботи бази ГДЗС і використання ЗІЗОД.

22. Начальник бази (поста) ГДЗС державного пожежно-рятувального загону (частини) підпорядковується начальнику загону (частини, поста) і його заступникам та відповідає за справність технічного оснащення бази (поста) ГДЗС і теплодимокамери.

23. Начальник бази (поста) ГДЗС державного пожежно-рятувального загону (частини) повинен:

1) знати матеріально-технічну частину ЗІЗОД та вміти працювати в них;

2) знати технічні характеристики та вміти працювати на компресорних установках, що знаходяться на оснащенні підрозділу;

3) організовувати роботу інструкторів бази (поста) ГДЗС;

4) забезпечувати правильну експлуатацію ЗІЗОД, своєчасне наповнення резервних балонів до апаратів на стисненому повітрі;

5) своєчасно та якісно вести оперативно-службові документи бази (поста) ГДЗС, облік ЗІЗОД, закріплених за постом ГДЗС, і запасних частин до них;

6) складати графік щорічного технічного обслуговування апаратів на стисненому повітрі, профілактичних оглядів компресорів та забезпечувати їх якісне проведення;

7) відповідно до інструкцій з експлуатації планувати та забезпечувати своєчасне метрологічне обслуговування засобів виміральної техніки, що знаходяться на базі (посту) ГДЗС;

8) аналізувати стан апаратів на стисненому повітрі та обладнання, закріплених за базою (постом) ГДЗС, витрати запасних частин і матеріалів;

9) забезпечувати проведення ремонту та щорічного технічного обслуговування ЗІЗОД, повної їх дезінфекції, зарядання балонів, а також профілактичний огляд компресорів, що знаходяться на оснащенні бази (поста) ГДЗС;

10) вносити керівництву державного пожежно-рятувального загону (частини) пропозиції щодо покращення роботи бази (поста) ГДЗС, технічного стану ЗІЗОД;

11) інформувати керівництво державного пожежно-рятувального загону (частини) про необхідність комплектації обладнанням і запасними частинами до компресорів та апаратів ГДЗС;

12) під час складних та довготривалих пожежно-рятувальних (аварійно-рятувальних) та інших невідкладних робіт на місці забезпечувати належний технічний стан ЗІЗОД, своєчасну заміну повітряних (кисневих) балонів, ЗІЗОД.

24. Старший інструктор (інструктор) ГДЗС підпорядковується начальнику бази (поста) ГДЗС, а в разі відсутності бази (поста) ГДЗС - начальнику державного пожежно-рятувального загону (частини), у штатах якого (якої) він перебуває, та відповідає за технічне оснащення бази (поста) ГДЗС.

25. Старший інструктор (інструктор) ГДЗС повинен:

- 1) знати матеріально-технічну частину ЗІЗОД та вміти працювати в них;
- 2) знати технічні характеристики та вміти працювати на компресорних установках і обладнанні, що знаходяться на оснащенні гарнізону ОРС ЦЗ;
- 3) мати допуск до експлуатації посудин, що працюють під тиском, та агрегатів високого тиску;
- 4) організовувати роботу інструкторів бази (поста) ГДЗС;
- 5) забезпечувати правильність експлуатації ЗІЗОД;
- 6) вести оперативно-службові документи бази (поста) ГДЗС, облік закріплених за базою (постом) ГДЗС ЗІЗОД;
- 7) здійснювати перевірку правильності експлуатації ЗІЗОД особовим складом;
- 8) проводити перевірку та щорічне технічне обслуговування ЗІЗОД, ремонт, дезінфекцію, зарядку балонів і регенеративних патронів, а також профілактичні огляди повітряних (кисневих) компресорів, захисних масок газодимозахисників та резервних ЗІЗОД;
- 9) проводити ремонт ЗІЗОД, повну їх дезінфекцію, зарядку балонів, а також профілактичні огляди компресорів, що знаходяться на оснащенні бази (поста) ГДЗС;
- 10) утримувати у справному стані і чистоті обладнання бази (поста), забезпечувати дотримання правил безпеки праці під час його експлуатації;
- 11) вносити пропозиції, спрямовані на покращення роботи бази (поста) ГДЗС;
- 12) інформувати начальника бази (поста) ГДЗС про необхідність комплектації компресорів та апаратів ГДЗС запасними частинами;
- 13) під час складних та довготривалих пожежно-рятувальних робіт на місці забезпечувати належний технічний стан апаратів на стисненому повітрі, проведення своєчасної заміни повітряних (кисневих) балонів, ЗІЗОД, за необхідності - входити до складу ланки ГДЗС;
- 14) проводити поточний облік наявності кисню, стисненого повітря, хімічного поглинача, забезпечувати своєчасну перевірку хімічного поглинача вапняного, випробування кисневих і повітряних балонів ЗІЗОД;
- 15) робити своєчасно перевірку і необхідний ремонт ЗІЗОД, що знаходяться в підрозділі (частині);
- 16) забезпечувати створення на базі резервного комплекту ЗІЗОД кисневих і повітряних балонів, регенеративних патронів і приладів для їх перевірки;
- 17) забезпечувати своєчасне метрологічне обслуговування засобів вимірювальної техніки, яка знаходиться на базі (посту) ГДЗС.

26. Начальник спеціального загону (центру) центрального підпорядкування підпорядковується керівництву ДСНС України та є прямим начальником усього особового складу загону і відповідає за його моральний, психологічний стан, організацію індивідуальної виховної роботи, профілактики правопорушень та збереження життя і

здоров'я особового складу, організацію внутрішньої і караульної служб, професійну підготовку, стан охорони праці, правильне утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення.

27. Начальник загону (центру) центрального підпорядкування повинен:

1) забезпечувати постійну готовність підрозділів загону до дій за призначенням;
2) розробляти, погоджувати та забезпечувати затвердження кошторису на утримання загону, організувати його виконання, а також правильне й економне витрачання бюджетних і позабюджетних коштів, матеріальних ресурсів, додержання фінансово-розрахункової дисципліни та своєчасне подання бухгалтерської і статистичної звітності;

3) брати участь у розробленні методичних матеріалів та плануванні документів зі службової підготовки особового складу;

4) вивчати стан готовності особового складу, спеціальної техніки, обладнання та оснащення до дій за призначенням, розробляти заходи щодо покращення внутрішньої і караульної служб, підготовки, реагування на надзвичайні ситуації (події) та пожежі;

5) забезпечувати комплектування кваліфікованими кадрами, проводити роботу з організації службової підготовки;

6) контролювати ефективність роботи особового складу у відрядженнях, розглядати та заслуховувати звіти за їх результатами;

7) забезпечувати створення належних умов праці особовому складу, здійснювати контроль за режимом і станом його роботи, поведінкою, додержанням форми одягу та порядку в приміщеннях;

8) під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж організувати роботу загону, керувати підлеглими;

9) забезпечувати належну експлуатацію та збереження матеріальних цінностей, організувати їх своєчасне приймання і відпуск.

28. Начальник аварійно-рятувального загону спеціального призначення підпорядковується начальнику територіального органу ДСНС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

29. Начальник аварійно-рятувального загону спеціального призначення повинен:

1) забезпечувати постійну готовність підрозділів загону до дій за призначенням;
2) брати участь у розробленні методичних матеріалів та плануванні документів зі службової підготовки особового складу;

3) вивчати стан готовності особового складу, спеціальної техніки, обладнання та оснащення до дій за призначенням, розробляти заходи щодо покращення внутрішньої і караульної служб, підготовки, реагування на надзвичайні ситуації (події) та пожежі;

4) забезпечувати комплектування кваліфікованими кадрами, проводити роботу з організації службової підготовки;

5) контролювати ефективність роботи особового складу у відрядженнях, розглядати та заслуховувати звіти за їх результатами;

6) забезпечувати створення належних умов праці особовому складу, здійснювати контроль за режимом і станом його роботи, поведінкою, додержанням форми одягу та порядку в приміщеннях;

7) під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж організувати роботу загону;

8) забезпечувати належну експлуатацію та збереження матеріальних цінностей, організовувати їх своєчасне приймання і відпуск.

30. Перший заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення підпорядковується начальнику загону та є прямим начальником усього особового складу.

31. Перший заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення повинен:

1) підтримувати готовність особового складу до дій за призначенням, внутрішній порядок і дисципліну в загоні;

2) вивчати ділові і морально-психологічні якості особового складу;

3) організовувати проведення тактико-спеціальних навчань, рішення тактичних завдань підрозділами загону;

4) брати участь у розробленні методичних матеріалів та плануванні документів з професійної підготовки особового складу;

5) забезпечувати складання плану початкової підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та стажування особового складу;

6) вивчати та аналізувати стан готовності особового складу до дій за призначенням і розробляти заходи щодо покращення внутрішньої і караульної служб, підготовки і пожежогасіння;

7) організовувати внутрішню і караульну служби та виконання обов'язків керівниками чергових змін загону;

8) розробляти оперативно-службові документи, а також маршрути введення сил та засобів у надзвичайних ситуаціях, під час пожежі;

9) забезпечувати відпрацювання взаємодії з підрозділами та службами органів влади під час ліквідації надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

10) здійснювати контроль за станом оснащення, спеціального обладнання, засобів телекомунікації та інформатизації, контролювати ведення їх обліку.

32. Заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення з питань реагування на надзвичайні ситуації підпорядковується начальнику загону та є прямим начальником для всього особового складу і відповідає за організацію внутрішньої і караульної служб, підготовку до дій за призначенням особового складу, розроблення оперативно-службових документів щодо реагування на надзвичайні ситуації.

33. Заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення з питань реагування на надзвичайні ситуації повинен виїжджати на місця виникнення надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж.

34. Заступник начальника загону по роботі з особовим складом підпорядковується начальнику загону та спільно з ним відповідає за організацію роботи з підбору, розстановки, виховання кадрів, дотримання ними дисципліни і законності. Він є прямим начальником усього особового складу.

35. Заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення по роботі з особовим складом повинен:

1) організовувати роботу з формування в особового складу високих морально-психологічних якостей, свідомого ставлення до виконання законів, загальної культури і професійної етики, вживати заходів щодо попередження та подолання конфліктних ситуацій у колективі, забезпечення успішного виконання оперативно-службових завдань;

2) аналізувати стан роботи з добору, розстановки, навчання та виховання кадрів, вести облік даних укомплектованості загону кадрами, їх якісного складу, змінності та плинності, присвоєння звань, організувати роботу з комплектування вакантних посад і створення резерву нового прийому;

3) вести облік з питань заохочення та нагородження особового складу, висловлювати клопотання про їх нагородження державними нагородами під час виконання службових обов'язків;

4) розглядати на засіданнях атестаційної комісії питання проходження служби особовим складом, здійснювати контроль за виконанням рішень, що приймаються, організувати роботу з атестації особового складу та узагальнення результатів, своєчасної реалізації висновків атестування;

5) організувати роботу з молодими спеціалістами, забезпечувати розроблення індивідуальних планів, стажування та якість навчання, надавати методичну допомогу керівникам служб та змін із питань становлення молодих спеціалістів у колективі;

6) забезпечувати своєчасне направлення особового складу на початкову підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації;

7) забезпечувати зв'язок з органами місцевої влади, засобами масової інформації, установами та організаціями щодо пропаганди діяльності загону, підвищення його авторитету;

8) здійснювати службові розслідування фактів порушень особовим складом дисципліни і законності, вести відповідну аналітичну роботу;

9) брати безпосередню участь у проведенні індивідуальної виховної роботи та вивчати особисті якості та морально-психологічний стан особового складу;

10) здійснювати загальне керівництво соціально-гуманітарною роботою;

11) проводити роботу щодо соціально-правового захисту особового складу, вирішення соціально-побутових питань, медичного обстеження, обслуговування та оздоровлення;

12) організувати культурно-масову та спортивну роботу серед особового складу.

36. Заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення з матеріально-технічного забезпечення підпорядковується начальнику загону, є прямим начальником для всього особового складу і відповідає за технічну готовність загону, організацію належної експлуатації спеціальної техніки та обладнання, їх обслуговування, зберігання та ремонт.

37. Заступник начальника аварійно-рятувального загону спеціального призначення з матеріально-технічного забезпечення повинен:

1) своєчасно забезпечувати загін спеціальним оснащенням, пально-мастильними матеріалами, речовим майном та продуктами харчування;

2) забезпечувати готовність сил та засобів до реагування на надзвичайні ситуації (події) та пожежі, технічно правильне використання спеціальної техніки, обладнання і оснащення та своєчасне проведення їх технічного обслуговування і ремонту;

3) організувати серед водіїв навчання з експлуатації спеціальної техніки та вивчення її тактико-технічних характеристик, перевіряти знання водіями [правил дорожнього руху](#);

4) розробляти і здійснювати заходи щодо забезпечення безпеки руху автотранспорту;

5) забезпечувати справний стан спеціальної техніки, організувати ведення встановленого обліку та звітності;

6) організувати правильну експлуатацію і своєчасний ремонт інвентарю, меблів, споруд загону;

7) перевіряти наявність, стан і комплектність майна на складі, правильність та своєчасність проведення обліку;

8) організувати прибуття і роботу пересувної авторемонтної майстерні в місцях ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;

9) організувати харчування особового складу під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, створювати резерв вогнегасних засобів та пально-мастильних матеріалів;

10) брати участь у здійсненні заходів щодо евакуації постраждалих, матеріальних та культурних цінностей із зони надзвичайної ситуації;

11) проводити інженерне облаштування районів, зайнятих підрозділами, та району розгортання пересувного пункту управління;

12) організувати влаштування та утримання шляхів руху, підвезення та евакуації, влаштування проходів (проїздів) у завалах, пунктів водопостачання;

13) організувати проведення інженерних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж, електропостачання підрозділів під час виконання завдань у зоні надзвичайної ситуації.

38. Начальник групи (відділення) радіаційного та хімічного захисту підпорядковується начальнику загону, його заступникам і є безпосереднім начальником для особового складу підрозділу радіаційного та хімічного захисту.

39. Начальник групи (відділення) радіаційного та хімічного захисту повинен:

1) здійснювати керівництво силами та засобами групи (відділення) під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або пожеж, пов'язаних із радіаційним чи хімічним забрудненням;

2) забезпечувати в межах своєї компетенції готовність групи (відділення) радіаційного та хімічного захисту до дій за призначенням;

3) брати участь у проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в осередках радіаційного та хімічного забруднення;

4) розробляти організаційні і технічні заходи, спрямовані на забезпечення радіаційної та хімічної безпеки особового складу загону та населення, контролювати їх виконання;

5) організувати заняття з керівним складом загону з питань радіаційної і хімічної безпеки, проводити тренування (відпрацювання нормативів) з радіаційного та хімічного захисту;

6) здійснювати перевірку знань і практичних навичок особового складу загону щодо заходів радіаційної та хімічної безпеки під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, застосування засобів індивідуального дозиметричного контролю, хімічного захисту і спеціальної обробки особового складу і техніки;

7) організувати заходи щодо проведення індивідуального дозиметричного контролю особового складу підрозділів загону;

8) забезпечувати організацію і проведення технічного обслуговування та експлуатації приладів, засобів, спорядження для радіаційної розвідки, дозиметричного контролю, хімічного захисту, спеціальної обробки особового складу і техніки;

9) здійснювати нагляд за безпечним проведенням аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт особовим складом загону, опрацьовувати і надавати інформацію та рекомендації керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

10) проводити аналіз оперативної та повсякденної роботи групи (відділення) радіаційного та хімічного захисту і розробляти заходи, спрямовані на підвищення її ефективності;

11) організовувати роботу ГДЗС, проводити її аналіз;

12) розробляти та впроваджувати заходи щодо технічного оснащення загону приладами, ЗІЗОД;

13) організовувати взаємодію зі службами радіаційного та хімічного захисту об'єктів, формувань цивільного захисту в місцях проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

14) знати особливості небезпечних хімічних виробництв, ядерних і радіаційних об'єктів, що є на території зони відповідальності загону;

15) вивчати передовий досвід у галузях радіаційно-хімічної безпеки, модернізації спеціальної техніки, обладнання, спорядження і сприяти у впровадженні його в загоні.

40. Начальник частини (групи, відділення) піротехнічних робіт підпорядковується начальнику загону, його заступникам і є безпосереднім начальником для особового складу піротехнічного підрозділу.

41. Начальник частини (групи, відділення) піротехнічних робіт допускається у встановленому порядку до самостійного проведення робіт із розмінування місцевості від вибухонебезпечних предметів (далі - ВНП).

42. Начальник частини (групи, відділення) піротехнічних робіт відповідає за:

1) дотримання заходів безпеки та контроль якості виконання завдань із розмінування місцевості;

2) встановлення та утримання тимчасової (робочої) системи маркування під час виконання робіт із розмінування на робочій ділянці;

3) порядок перевезення вибухових матеріалів та безпечне транспортування ВНП відповідно до технічних вимог;

4) стан і збереження спеціальної техніки, обладнання та оснащення піротехнічного підрозділу;

5) морально-психологічний стан особового складу та його готовність до виконання функціональних (посадових) обов'язків;

6) організацію виконання заходів з організації піротехнічних робіт відповідно до чинного законодавства України.

43. Начальник частини (групи, відділення) піротехнічних робіт повинен:

1) забезпечувати суворе дотримання дисципліни і встановленого порядку проведення робіт з пошуку, вилучення, знешкодження, підйому, перенесення, завантаження для транспортування, розвантаження та знищення ВНП;

2) перед початком робіт особисто проводити інструктаж особового складу щодо заходів безпеки під час поводження з ВНП, пожежної безпеки та кримінальної відповідальності за крадіжку боєприпасів і вибухових матеріалів, під час виконання робіт стежити за їх дотриманням;

3) постійно перебувати на ділянці виконання робіт, безпосередньо керувати діями підлеглих, забезпечувати суворе дотримання ними заходів безпеки;

4) перед проведенням робіт зі знищення ВНП повідомити місцеві органи виконавчої влади та населення про заплановане знищення ВНП;

5) у разі нещасного випадку надати домедичну допомогу потерпілим та організувати евакуацію в найближчий лікувальний заклад;

6) вести систематичний контроль за правильністю використання вибухових матеріалів на підливних роботах, не допускати незаконного вилучення і використання їх не за призначенням;

7) організувати правильну експлуатацію, своєчасне обслуговування спеціальної техніки, обладнання та оснащення, перевіряти її перед кожним початком виконання робіт;

8) вести щоденний контроль за якістю виконання робіт, оформлювати звітні документи та подавати встановлені донесення;

9) організувати заняття в системі службової підготовки, періодично перевіряти знання та практичні навички особового складу.

44. Начальник водолазної служби загону підпорядковується начальнику загону, його заступникам.

45. Начальник водолазної служби загону повинен:

1) організувати роботу водолазної служби згідно з завданнями;

2) здійснювати методичне керівництво в розробленні навчально-методичних та інших документів з питань організації забезпечення водолазних робіт у підрозділі;

3) забезпечувати готовність водолазно-рятувальних підрозділів (підрозділів підводного розмінування) до виконання завдань за призначенням;

4) брати участь у впровадженні заходів, спрямованих на медичне забезпечення водолазного складу водолазно-рятувальних підрозділів (підрозділів підводного розмінування), і забезпечувати їх виконання;

5) забезпечувати взаємодію водолазної служби з органами місцевого самоврядування, установами та організаціями з питань водолазної справи;

6) забезпечувати службову підготовку особового складу водолазно-рятувальних підрозділів (підрозділів підводного розмінування), атестування водолазного складу і діяльність водолазної кваліфікаційної комісії;

7) аналізувати та узагальнювати підсумки діяльності водолазно-рятувальних підрозділів (підрозділів підводного розмінування) та надавати пропозиції щодо удосконалення діяльності водолазної служби;

8) надавати пропозиції щодо закупівлі водолазної техніки та майна, організувати контроль за їх утриманням, використанням і списанням;

9) здійснювати заходи, спрямовані на соціальний захист особового складу водолазно-рятувальних підрозділів (підрозділів підводного розмінування).

46. Начальник відділення зв'язку підпорядковується начальнику загону, його заступникам і є безпосереднім начальником для особового складу відділення зв'язку загону. У питаннях організації та забезпечення зв'язку в повсякденній діяльності та під час надзвичайних ситуацій або пожеж начальник відділення зв'язку загону підпорядковується начальнику служби зв'язку гарнізону ОРС ЦЗ.

47. Начальник відділення зв'язку загону повинен:

1) забезпечувати готовність відділення до оперативного реагування на загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, пожеж;

2) брати участь у розгортанні польового вузла зв'язку пересувного пункту управління на місці ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

3) керувати діяльністю відділення зв'язку, розробляти та здійснювати заходи щодо удосконалення і розвитку систем зв'язку та оповіщення, організовувати зв'язок між підрозділами загону;

4) забезпечувати технічний стан і готовність до використання засобів зв'язку та оповіщення, прямого зв'язку, спеціальних та з'єднувальних ліній зв'язку, апаратури приймання та реєстрації повідомлень про надзвичайні ситуації або пожежі, своєчасно вживати заходів з організації ремонту та заміни на резервні засоби зв'язку та оповіщення;

5) розробляти документи з питань організації зв'язку та оповіщення, експлуатації, технічного обслуговування, ремонту, перевірки апаратури зв'язку і оповіщення;

6) володіти інформацією про забезпеченість підрозділів загону засобами телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, організовувати облік та розподілення апаратури по підрозділах загону;

7) здійснювати заходи щодо збереження засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, брати участь у проведенні службових розслідувань за фактами відмови апаратури в роботі, пошкодження чи втрати технічних засобів;

8) узагальнювати та надавати в установленому порядку звіт-заявки на засоби зв'язку та оповіщення, експлуатаційно-витратні матеріали;

9) розробляти схеми зв'язку управління діями підрозділів загону під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та гасіння пожеж;

10) організовувати навчання особового складу з вивчення засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення;

11) контролювати роботу майстерень зв'язку, виконання графіків і планів технічного обслуговування і ремонту засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення.

48. Психолог загону підпорядковується безпосередньо начальнику загону.

49. Психолог загону повинен:

1) здійснювати професійно-психологічний відбір кандидатів на службу в підрозділи загону;

2) проводити поглиблені психологічні обстеження кандидатів на посади середнього та старшого начальницького складу;

3) надавати висновки за результатами психологічних обстежень на відповідність особистих якостей особового складу вимогам запропонованої посади та щодо можливості кваліфікаційного росту;

4) надавати допомогу у становленні молодих спеціалістів;

5) надавати консультативну допомогу особовому складу;

6) особисто проводити заняття з психологічної підготовки особового складу підрозділів загону відповідно до навчального плану;

7) проводити психодіагностику особового складу, вивчення соціально-психологічного клімату в підрозділах загону, за результатами роботи готувати аналітичні матеріали та пропозиції щодо його удосконалення;

8) проводити групову роботу з особовим складом (терапевтичні, корекційні, розвиваючі, дискусійні групи, тренінги);

9) проводити додаткові заняття з психологічної тематики з метою профілактики суїцидальних проявів, девіантної поведінки і попередження інших негативних психоемоційних станів серед особового складу;

10) безпосередньо здійснювати психологічну підготовку особового складу до дій в екстремальних ситуаціях;

11) надавати екстрену психологічну допомогу особовому складу під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж.

III. Внутрішня служба

1. Організація та контроль за станом внутрішньої служби в органах управління та підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ покладаються на начальників та керівників цих підрозділів.

2. До організації внутрішньої служби належать:

підтримання внутрішнього порядку;

дотримання розпорядку дня особовим складом чергового караулу (додаток 1);

організація і несення внутрішньої служби добовим нарядом;

організація службової підготовки особового складу;

охорона приміщень та територій;

забезпечення протипожежного захисту приміщень органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

дотримання особовим складом вимог правил безпеки та охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог;

участь у заходах з охорони навколишнього середовища.

IV. Гарнізонна служба

1. Гарнізони ОРС ЦЗ встановлюються відповідно до адміністративно-територіального поділу країни.

2. Начальники територіальних органів ДСНС України за посадою одночасно є начальниками відповідних гарнізонів ОРС ЦЗ.

3. Завданнями гарнізонної служби є:

1) забезпечення високої організованості та дисципліни особового складу органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

2) підтримання постійної готовності органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ до виконання завдань за призначенням;

3) організація злагодженої роботи підрозділів ОРС ЦЗ;

4) забезпечення зв'язку і взаємодії підрозділів ОРС ЦЗ із спеціалізованими службами цивільного захисту;

5) організація і забезпечення єдиного кваліфікованого керівництва силами та засобами гарнізону ОРС ЦЗ.

4. На гарнізон ОРС ЦЗ покладаються завдання, виконання яких забезпечується:

1) постійним контролем за станом внутрішньої, гарнізонної і караульної служб;

2) здійсненням заходів щодо функціонування підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, забезпеченням їх матеріально-технічним оснащенням у кількості, достатній для виконання завдань за призначенням;

3) удосконаленням професійної підготовки особового складу;

4) підтриманням у постійній готовності спеціальної техніки, обладнання, оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації та їх використанням під час виконання завдань за призначенням;

5) забезпеченням взаємодії підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ із підрозділами та формуваннями функціональних підсистем, зі спеціальними службами цивільного захисту територіальних підсистем єдиної державної системи цивільного захисту;

6) створенням необхідних умов для несення внутрішньої і караульної служб особовим складом;

7) дотриманням дисципліни, вимог безпеки праці під час несення внутрішньої і караульної служб та виконання завдань за призначенням особовим складом;

8) впровадженням науково обґрунтованих методів управління підрозділами.

5. Райони виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ визначаються наказом начальника гарнізону ОРС ЦЗ з урахуванням вимог нормативно-правових актів ДСНС України.

6. На штатній і позаштатній основах у гарнізонах ОРС ЦЗ створюються:

1) технічна служба;

2) газодимозахисна служба;

3) служба зв'язку.

7. Для оперативного забезпечення заходів, спрямованих на створення умов успішного виконання завдань гарнізонної та караульної служб, ефективного застосування сил та засобів під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж у гарнізоні ОРС ЦЗ створюється Оперативно-координаційний центр (далі - ОКЦ) як провідний підрозділ з організації реагування на надзвичайні ситуації (події) та гасіння пожеж.

8. Порядок залучення сил та засобів до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж визначається Розкладом виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ (додаток 2), затвердженим начальником гарнізону ОРС ЦЗ, а в сільській місцевості - Планом залучення сил та засобів (додаток 3), який затверджується органами місцевого самоврядування. Розклад виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ повинен зберігатися на ОКЦ, а на пунктах зв'язку підрозділів повинні бути відповідні витяги з нього.

9. Підрозділи ОРС ЦЗ, що обслуговують об'єкти на договірних засадах, за рішенням начальника гарнізону ОРС ЦЗ і узгодженням із керівником об'єкта передбачаються в розкладі виїзду (плані залучення сил та засобів) для виконання завдань за призначенням.

10. Порядок надання взаємної допомоги підрозділами гарнізонів ОРС ЦЗ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж на територіях сусідніх гарнізонів ОРС ЦЗ визначається планами взаємодії щодо надання взаємної допомоги під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та гасіння пожеж (додаток 4), що затверджуються начальниками відповідних гарнізонів ОРС ЦЗ за погодженням із керівництвом ДСНС України.

11. Для визначення необхідної кількості сил та засобів для ліквідації надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж в кожному гарнізоні ОРС ЦЗ встановлюється необхідна кількість номерів (рангів) викликів. Кількість номерів виклику для кожного гарнізону, кількість спеціальної техніки та особового складу, що висилається за ними, встановлюються начальником гарнізону ОРС ЦЗ з урахуванням стану оперативної обстановки, наявності сил і засобів та їхньої дислокації в гарнізоні ОРС ЦЗ.

12. У підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ передбачається резерв 100 відсотків основних і 50 відсотків спеціальних пожежно-рятувальних автомобілів відповідно до штатів, які укомплектовуються за табелем належності і готові до використання за призначенням.

13. Необхідний резерв аварійно-рятувальної, спеціальної, інженерної та допоміжної техніки визначається начальником гарнізону ОРС ЦЗ.

14. Сили та засоби гарнізону ОРС ЦЗ використовуються з урахуванням їх призначення, тактико-технічних можливостей і рівня підготовленості особового складу до

виконання завдань за призначенням та особливостей адміністративно-територіальної одиниці.

15. В кожному гарнізоні ОРС ЦЗ розкладом виїзду повинні бути визначені об'єкти, на які в разі отримання повідомлення про пожежу направляється спеціальна техніка за підвищеним номером (рангом) виклику.

16. Під час виникнення надзвичайних ситуацій регіонального або державного рівнів і необхідності зосередження додаткової кількості сил цивільного захисту, приведення органів управління та підрозділів у готовність за сигналом "ЗБІР - АВАРІЯ", введення режиму надзвичайної ситуації, надзвичайного стану, оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної екологічної ситуації залучення підрозділів визначається чинним законодавством України.

17. Для організації взаємодії та визначення порядку спільних дій підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ із спеціалізованими службами цивільного захисту розробляються інструкції (порядки, плани) взаємодії та організовується їх щорічне відпрацювання із внесенням відповідних змін та доповнень.

18. Інструкції (порядки, плани) взаємодії підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ із спеціалізованими службами цивільного захисту повинні містити в собі, зокрема:

1) взаємне інформування з питань зміни обстановки в районі виїзду (стан мереж водопостачання, аварійні роботи на газопроводі, відключення мереж водопостачання, перекриття проїздів);

2) порядок виклику спеціалізованих служб цивільного захисту для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та гасіння пожеж, кількість сил та засобів, що залучаються, та обсяги виконуваних ними робіт;

3) взаємодію диспетчерських служб підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ і спеціалізованих служб цивільного захисту;

4) обов'язки старшої посадової особи аварійної (аварійно-рятувальної, аварійно-відновлювальної) бригади спеціалізованих служб цивільного захисту;

5) виконання аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на місці надзвичайної ситуації або пожежі.

19. Інструкції (порядки, плани) взаємодії затверджуються спільним наказом начальника територіального органу ДСНС України і керівників спеціалізованих служб цивільного захисту територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту.

20. ОКЦ (пункти зв'язку підрозділів) гарнізону ОРС ЦЗ повинні мати прямий телефонний зв'язок (радіозв'язок) із спеціалізованими службами цивільного захисту за взаємною згодою.

21. При ускладненні оперативної обстановки за наказом Голови ДСНС України або начальника відповідного гарнізону ДСНС України особовий склад переводиться на посилений режим несення гарнізонної служби.

22. У наказі щодо переведення органів управління та підрозділів гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ на посилений режим несення гарнізонної служби передбачаються:

1) обґрунтування необхідності введення посиленого режиму несення гарнізонної служби;

2) межа території, на якій вводиться посилений режим несення гарнізонної служби;

3) строк, на який вводиться посилений режим несення гарнізонної служби;

4) визначення в органах управління та підрозділах гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ відповідальних посадових осіб із числа керівного складу на період посиленого режиму;

5) створення мобільних оперативних груп та графік проведення ними оперативних перевірок несення караульної та внутрішньої служб і готовності підрозділів гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ до дій за призначенням;

б) підготовка додаткових заходів щодо охорони будівель та територій у місцях дислокації підрозділів;

7) обґрунтування необхідності створення резерву сил та засобів гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ, введення в оперативний розрахунок резервної спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

8) визначення порядку використання службового автотранспорту в цей період;

9) інформування про оперативну обстановку під час підготовки та проведення заходів.

23. З метою належного забезпечення виконання заходів під час посиленого режиму несення гарнізонної служби керівному складу підрозділів гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ необхідно:

1) провести розрахунки сил та засобів для забезпечення протипожежного захисту місць проведення заходів;

2) здійснити перевірку протипожежного водопостачання об'єктів, задіяних під час проведення масових заходів, та вжити заходів щодо усунення виявлених недоліків;

3) здійснити коригування (складання) та практичне відпрацювання оперативних планів і карток пожежогасіння на об'єктах, задіяних під час проведення масових заходів, провести практичні заняття на цих об'єктах;

4) здійснити перевірку стану спеціальної техніки та доукомплектувати її необхідним обладнанням (оснащенням);

5) здійснити укомплектування резервної спеціальної техніки відповідно до норм належності;

б) провести позапланові інструктажі особового складу щодо дотримання вимог безпеки праці під час виконання завдань, покладених на підрозділи в період посиленого режиму несення служби;

7) доукомплектувати оперативні розрахунки змін (караулів) особовим складом за рахунок вільних від чергування, за необхідності організувати збір рядового і начальницького складу, що перебуває поза службою;

8) організувати проведення денних і нічних перевірок несення караульної та внутрішньої служб у підрозділах гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ напередодні та під час проведення передбачених заходів;

9) забезпечити швидке й організоване зосередження сил та засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

10) з урахуванням оперативної обстановки провести передислокацію підрозділів гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ;

11) за необхідності вирішити питання щодо залучення сил та засобів з інших гарнізонів ОРС ЦЗ, взаємодії з підрозділами Збройних Сил України та спеціалізованими службами цивільного захисту;

12) забезпечити охорону приміщень та прилеглих територій підрозділів.

24. Після закінчення строку несення гарнізонної служби за посиленим режимом підрозділи гарнізонів (гарнізону) ОРС ЦЗ переводяться в режим повсякденного функціонування.

25. **Некомплект особового складу не може впливати на введення посиленого режиму несення гарнізонної і караульної служб.**

26. При формуванні зведених загонів підрозділів цивільного захисту із визначенням тимчасового їх місця дислокації в польових умовах та розгортанні містечка життєзабезпечення особовий склад підрозділів, які входять до складу зведеного загону, переводиться на посилений режим несення служби.

27. У кожному гарнізоні ОРС ЦЗ визначено посадових осіб, якими є:

начальник гарнізону ОРС ЦЗ;

заступник начальника гарнізону ОРС ЦЗ;

оперативний черговий гарнізону ОРС ЦЗ;

черговий по змінах (караулах);

начальник технічної служби гарнізону ОРС ЦЗ;

начальник служби зв'язку гарнізону ОРС ЦЗ;

начальник ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ;

старший диспетчер (диспетчер) гарнізону ОРС ЦЗ.

28. Начальнику гарнізону ОРС ЦЗ в оперативному порядку підпорядковуються всі органи управління та підрозділи ОРС ЦЗ, дислоковані в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

29. Начальник гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

1) знати дислокацію органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

2) знати оперативно-тактичні можливості підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ та ступінь їх готовності до виконання дій за призначенням;

3) знати місце розташування, пожежно-технічні й оперативно-тактичні характеристики потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки;

4) забезпечувати підтримання високої організованості і дисципліни серед особового складу органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

5) організовувати дотримання норм безпеки праці та пожежної безпеки в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

6) забезпечувати технічну готовність, утримання та правильність експлуатації спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

7) розробляти заходи щодо посиленого режиму несення гарнізонної служби, при необхідності переводити підрозділи гарнізону ОРС ЦЗ на посилений режим несення служби;

8) забезпечувати професійну підготовку особового складу підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, проведення стройових оглядів, спортивних змагань та інших гарнізонних заходів;

9) забезпечувати ведення документів внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління та підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

10) аналізувати роботу особового складу підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, гасіння пожеж та розробляти відповідні заходи, спрямовані на вдосконалення оперативно-службової діяльності органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

11) організувати роботу служб гарнізону ОРС ЦЗ, координувати їх роботу до дій за призначенням;

12) здійснювати заходи щодо взаємодії із спеціалізованими службами цивільного захисту, підрозділами органів внутрішніх справ та військовими частинами Збройних Сил України;

13) особисто виїжджати на надзвичайні ситуації та пожежі за підвищеними номерами (рангами) виклику або резонансного характеру в гарнізоні ОРС ЦЗ, керувати роботою підрозділів відповідно до чинного законодавства України;

14) забезпечувати вирішення в установленому порядку питання щодо надання допуску особам начальницького складу підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ стосовно виконання обов'язків керівника гасіння пожежі (далі - КГП);

15) встановлювати порядок збору і виїзду начальницького складу та керівників підрозділів на надзвичайні ситуації (події) та пожежі за підвищеними номерами (рангами) виклику;

16) призначати заступників начальника гарнізону ОРС ЦЗ, інших посадових осіб гарнізону ОРС ЦЗ та розробляти для них посадові інструкції (функціональні обов'язки).

30. Начальник гарнізону ОРС ЦЗ відповідає за якісні і кваліфіковані дії підпорядкованого особового складу під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж, готовність спеціальної техніки, обладнання та оснащення до використання за призначенням, наявність необхідної кількості вогнегасних речовин та інших засобів для проведення пожежно-рятувальних та аварійно-рятувальних робіт.

31. Заступником начальника гарнізону ОРС ЦЗ призначається перший заступник (заступник за напрямом реагування) начальника гарнізону ОРС ЦЗ, основними обов'язками якого є забезпечення належної організації службової підготовки особового складу підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, готовності їх до дій за призначенням, здійснення контролю за станом протипожежного водопостачання та проїздами, організацією ГДЗС, зв'язку, правильністю утримання і експлуатації спеціальної техніки, обладнання та оснащення в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ.

Заступнику начальника гарнізону ОРС ЦЗ підпорядковуються всі підрозділи гарнізону ОРС ЦЗ.

32. Оперативним черговим гарнізону ОРС ЦЗ призначається начальник чергової зміни ОРС ЦЗ (начальник чергової зміни ОКЦ). Він відповідає за функціонування системи збору, узагальнення, первинний аналіз інформації про надзвичайні ситуації (події) та пожежі на території гарнізону ОРС ЦЗ, здійснення першочергових заходів реагування сил ОРС ЦЗ на них, а також забезпечення оперативного інформування керівного складу гарнізону ОРС ЦЗ, начальника чергової зміни ДСНС України.

Оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ на час чергування підпорядковується чергова зміна ОКЦ.

33. Оперативний черговий гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

1) здійснювати цілодобове керівництво особовим складом чергових змін (караулів) підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

2) при надходженні вхідних викликів за встановленими телефонними номерами та спеціальними лініями телефонного зв'язку відрекомендуватися з обов'язковим зазначенням посади, спеціального звання та прізвища, наприклад: "ОПЕРАТИВНИЙ ЧЕРГОВИЙ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ ПІДПОЛКОВНИК СЛУЖБИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ЗАЙЧЕНКО";

3) організувати збір, оброблення та узагальнення оперативної інформації про надзвичайні ситуації (події) та пожежі, що виникли на території гарнізону ОРС ЦЗ;

4) забезпечувати своєчасне направлення чергових підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ до місця виникнення надзвичайної ситуації (подій), пожежі відповідно до розкладу виїздів та планів залучення сил та засобів;

5) направляти чергового по зміні до місця виникнення надзвичайної ситуації (події) або пожежі для організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт згідно з вимогами чинного законодавства України;

6) негайно доповідати начальнику гарнізону ОРС ЦЗ про виникнення надзвичайної ситуації (події) або пожежі, а також про події, що можуть призвести до загибелі людей або мають суспільний резонанс;

7) інформувати місцеві державні адміністрації відповідних рівнів про виникнення надзвичайної ситуації (події), пожежі, а також про події, що можуть призвести до загибелі людей або мають суспільний резонанс;

8) інформувати оперативно-чергові служби центральних органів виконавчої влади в порядку, визначеному спільними наказами про взаємне інформування в разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій (подій), пожеж;

9) повідомляти у разі виникнення надзвичайних ситуацій або пожеж, що можуть вплинути на стан довкілля сусідніх адміністративних територій, оперативно-чергові служби сусідніх гарнізонів ОРС ЦЗ;

10) вести облік надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж, контролювати хід виконання заходів щодо ліквідації їх наслідків;

11) терміново доповідати начальнику гарнізону ОРС ЦЗ, його заступнику, начальнику чергової зміни ДСНС України про всі події, що сталися в органах управління та підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

12) організувати за наказом начальника гарнізону ОРС ЦЗ оповіщення та збір керівного складу гарнізону ОРС ЦЗ та особового складу оперативної групи;

13) відслідковувати зміст основних інформаційних програм радіо і телебачення з метою додаткового отримання інформації щодо виникнення надзвичайних ситуацій (подій), пожеж та якості висвітлення питань діяльності підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

14) готувати для керівництва територіального органу ДСНС України довідки за добу щодо надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж на підставі телеграм, факсів, доповідей, що надійшли від органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ.

34. Оперативний черговий гарнізону ОРС ЦЗ має право:

1) приводити за необхідності в готовність та залучати до проведення пожежно-рятувальних, аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт чергові сили гарнізону ОРС ЦЗ;

2) одержувати від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності інформацію щодо стану ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій), гасіння пожеж;

3) віддавати за наказом начальника гарнізону ОРС ЦЗ та його заступника розпорядження особовому складу підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ і одержувати доповіді щодо їх виконання;

4) підписувати оперативну інформацію про надзвичайну ситуацію (подію) або пожежу в разі виникнення в нічний час і направляти її до ДСНС України.

35. Черговим по змінах (караулах) призначається старший помічник начальника чергової зміни ОКЦ (з питань оперативного реагування), який безпосередньо підпорядковується оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ. Йому в оперативному порядку підпорядковуються всі зміни (караули) гарнізону ОРС ЦЗ.

36. Черговий по змінах (караулах) повинен:

1) знати рівень підготовленості начальників підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, їх заступників, начальників чергових змін (караулів) підрозділів до виконання дій за призначенням;

2) володіти інформацією про перелік і місце розташування потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки, розташування і стан вулиць, проїздів і джерел зовнішнього протипожежного водопостачання, стан спеціальної техніки, обладнання та оснащення, телекомунікації та інформатизації, піноутворюючих засобів, ЗІЗОД і укомплектованість оперативних розрахунків у підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

3) виїжджати на надзвичайні ситуації (події), пожежі і керувати роботою підрозділів відповідно до чинного законодавства України;

4) забезпечувати постійне інформування оперативного чергового гарнізону ОРС ЦЗ про хід ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж безпосередньо з місця події;

5) перевіряти несення караульної і внутрішньої служб та готовність чергових змін (караулів) підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, стан спеціальної техніки, обладнання та оснащення, утримання службових приміщень та їх протипожежний стан;

6) проводити заняття щодо вирішення тактичних задач, відпрацьовувати злагодженість дій особового складу чергових змін (караулів) та перевіряти виконання нормативів зі спеціальної фізичної підготовки у підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

7) перевіряти проведення занять (навчань) начальницьким складом підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ з особовим складом чергових змін (караулів);

8) перевіряти підготовленість особового складу відділень і ланок ГДЗС до роботи в загазованих і задимлених середовищах, технічний стан ЗІЗОД, оснащення й утримання баз (постів) ГДЗС;

9) аналізувати роботу особового складу чергових змін (караулів) підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, про результати якої доповідати начальнику гарнізону ОРС ЦЗ, вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків;

10) у разі отримання повідомлень про ускладнення оперативної обстановки здійснити додаткові заходи реагування;

11) з урахуванням оперативної обстановки вживати заходів щодо посиленого режиму несення гарнізонної і караульної служб;

12) у разі виникнення надзвичайної події серед особового складу вжити необхідних заходів реагування і доповісти оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ.

37. Черговий по змінах (караулах) має право:

1) отримувати необхідну інформацію про стан оперативної обстановки в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

2) віддавати начальникам чергових змін (караулів) підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ у межах своєї компетенції обов'язкові для виконання вказівки з питань організації гарнізонної служби;

3) доповідати начальнику підрозділу про порушення дисципліни, правил безпеки праці;

4) вимагати виведення з оперативного розрахунку несправної спеціальної техніки (обладнання, спорядження) і заміни її на резервну.

38. Начальником технічної служби гарнізону ОРС ЦЗ призначається керівник підрозділу з питань ресурсного забезпечення територіального органу ДСНС України, який підпорядковується начальнику (заступнику начальника) гарнізону ОРС ЦЗ, а під час виконання оперативних дій - керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, КГП.

39. Начальник технічної служби гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

1) знати тактико-технічні характеристики, вимоги нормативно-правових актів ДСНС України з експлуатації спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

2) організувати належну експлуатацію (технічне обслуговування, ремонт, облік, збереження) спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

3) визначати потребу в матеріально-технічних ресурсах для забезпечення роботи підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

4) забезпечувати правильність зберігання, ремонту та експлуатації пожежних рукавів;

5) організувати роботу рукавних баз і оснащувати їх обладнанням, матеріалами для ремонту пожежних рукавів;

6) розробляти і впроваджувати заходи щодо запобігання дорожньо-транспортним пригодам, підвищення рівня підготовки водіїв (мотористів);

7) узагальнювати та впроваджувати передовий досвід використання спеціальної техніки, обладнання та оснащення для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (події) та гасіння пожеж;

8) організувати та особисто проводити заняття з вивчення нової спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

9) виїжджати на надзвичайні ситуації (події) та пожежі;

10) надавати допомогу керівникам підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ в організації технічного обслуговування, ремонту і експлуатації спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

11) забезпечувати розроблення оперативно-службових документів, що регламентують діяльність технічної служби гарнізону ОРС ЦЗ;

12) забезпечувати облаштування, наявність та справність обладнання постів технічного обслуговування;

13) підтримувати зв'язок із представниками виробників спеціальної техніки, обладнання та оснащення.

40. Начальник технічної служби гарнізону ОРС ЦЗ має право:

1) перевіряти в установленому порядку організацію діяльності технічної служби в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

2) отримувати необхідну інформацію про стан технічної служби в органах та підрозділах ОРС ЦЗ;

3) вимагати від відповідних посадових осіб виконання чинного законодавства України, що регламентує діяльність технічної служби;

4) надавати керівникам органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ пропозиції щодо удосконалення експлуатації та технічного обслуговування спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

5) усувати від роботи водіїв спеціальної техніки, які не мають посвідчень на право керування відповідним видом транспорту;

6) організувати забезпечення в межах компетенції підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ спеціальною технікою, обладнанням та оснащенням.

41. Начальник служби зв'язку гарнізону ОРС ЦЗ призначається наказом начальника гарнізону ОРС ЦЗ із осіб начальницького складу, які мають спеціальну підготовку за фахом, та підпорядковується начальнику (заступнику начальника) гарнізону ОРС ЦЗ, а під час виконання оперативних дій - керівнику робіт із ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, КГП.

42. Начальник служби зв'язку гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

1) керувати діяльністю служби зв'язку, організувати її роботу, розробляти та здійснювати заходи щодо розвитку систем телекомунікацій та інформатизації, оповіщення;

2) організувати належну роботу всіх видів зв'язку (враховуючи резервні) у повсякденній діяльності та під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;

3) організувати зв'язок між підрозділами гарнізону ОРС ЦЗ, аварійно-рятувальними та спеціалізованими службами цивільного захисту;

4) забезпечувати належний технічний стан і готовність до використання засобів зв'язку та оповіщення, прямого зв'язку, спеціальних та з'єднувальних ліній, каналів зв'язку, оргтехніки, апаратури прийому і реєстрації повідомлень, вживати заходів з організації ремонту або заміни на резервні;

5) вживати заходів щодо реєстрації доповідей та інформації оперативно-чергових служб гарнізону ОРС ЦЗ під час ліквідації надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

6) організувати ведення обліку майна, засобів телекомунікацій та інформатизації і оргтехніки, володіти інформацією про забезпеченість гарнізону ОРС ЦЗ майном, засобами телекомунікацій та інформатизації, оповіщення, оргтехнікою та організувати розподіл їх по підрозділах;

7) узагальнювати та надавати в установленому порядку звіти-заявки на забезпечення засобами телекомунікації та інформатизації, оповіщення, експлуатаційно-витратними матеріалами;

8) забезпечувати зв'язок для управління діями підрозділів під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (події) та гасіння пожежі;

9) організувати та забезпечувати освітлення місць ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (події) або гасіння пожеж;

10) організувати вивчення особовим складом підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ засобів телекомунікації та інформатизації, оповіщення;

11) складати графіки і плани технічного обслуговування, ремонту засобів зв'язку та оповіщення, здійснювати контроль за їх виконанням.

43. Начальник служби зв'язку має право:

1) перевіряти в установленому порядку роботу в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ з питань організації зв'язку та оповіщення;

2) запитувати та отримувати необхідну інформацію про стан засобів телекомунікацій та інформатизації в органах управління та підрозділах, ознайомлюватися з розпорядчою та іншою документацією з цих питань;

3) надавати керівникам органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ пропозиції щодо удосконалення і технічного обслуговування систем зв'язку та оповіщення, забороняти роботу з несправними засобами зв'язку та оповіщення.

44. Начальник ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ призначається наказом начальника гарнізону ОРС ЦЗ з осіб начальницького складу ОКЦ територіального органу ДСНС України (підрозділу централізованого обслуговування ГДЗС), який є газодимозахисником.

45. Начальник ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ підпорядковується начальнику (заступнику начальника) гарнізону ОРС ЦЗ, а під час виконання оперативних дій - керівнику робіт із ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, КГП.

46. Начальник ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

1) забезпечувати роботу ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ, організувати тренування газодимозахисників у загазованих і задимлених середовищах, забезпечувати їх готовність до виконання завдань за призначенням, повне залучення газодимозахисників на заняттях;

2) знати ступінь підготовленості до роботи в ЗІЗОД газодимозахисників;

3) керувати через керівників підрозділів роботою баз та контрольних постів ГДЗС, які входять до складу гарнізону ОРС ЦЗ;

4) організувати підготовку старших майстрів (майстрів) ГДЗС підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

5) встановлювати та затверджувати наказом начальника гарнізону ОРС ЦЗ порядок зберігання, утримання та обслуговування ЗІЗОД, обладнання та спорядження ланок ГДЗС;

6) проводити роботи щодо будівництва нових та ремонту діючих теплотимокамер, смуг психологічної підготовки, навчально-тренувальних комплексів газодимозахисників;

7) забезпечувати впровадження і функціонування бази ГДЗС у гарнізоні ОРС ЦЗ для обслуговування ЗІЗОД за централізованим типом;

8) контролювати проведення випробовувань та обслуговувань обладнання ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ;

9) аналізувати роботу ГДЗС, розробляти заходи щодо покращення цього напряму діяльності.

47. Начальник ГДЗС гарнізону ОРС ЦЗ має право:

1) перевіряти в установленому порядку організацію ГДЗС у підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ та готувати пропозиції щодо її вдосконалення;

2) відстороняти від роботи в ЗІЗОД газодимозахисників, які порушують правила роботи в них;

3) брати участь у розслідуваннях нещасних випадків, що сталися з газодимозахисниками під час роботи в ЗІЗОД.

48. Старший диспетчер (диспетчер) гарнізону ОРС ЦЗ підпорядковується заступнику начальника ОКЦ, а в оперативному відношенні - оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ. Йому підпорядковуються всі диспетчери (радіотелефоністи) гарнізону ОРС ЦЗ.

49. Старший диспетчер (диспетчер) гарнізону ОРС ЦЗ відповідає за прийом повідомлень і своєчасне направлення підрозділів на ліквідацію надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж, постійний зв'язок із підрозділами гарнізону ОРС ЦЗ та спеціалізованими службами цивільного захисту, чіткий прийом і передачу розпоряджень керівництва гарнізону ОРС ЦЗ.

50. Старший диспетчер (диспетчер) гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

1) забезпечувати роботу засобів телекомунікації та інформатизації, інформаційної апаратури гарнізону ОРС ЦЗ, знати порядок їх використання та порядок усунення найпростіших несправностей цих засобів;

2) знати дислокацію та район виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, зведених загонів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння великих пожеж, потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки, на які висилаються підрозділи, безводні території (ділянки), технічне оснащення і тактико-технічні можливості чергових змін (караулів) підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, місцезнаходження основних запасів вогнегасних, нейтралізуючих і знезаражуючих речовин;

3) забезпечувати прийом повідомлень про виникнення надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж, використовувати засоби фіксації розмов для запису й уточнення повідомлень, що надходять;

4) при надходженні вхідних викликів за встановленими телефонними номерами та спеціальними лініями телефонного зв'язку відрекомендуватися з обов'язковим зазначенням посади, спеціального звання та прізвища, наприклад: "ПОМІЧНИК ОПЕРАТИВНОГО ЧЕРГОВОГО ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ МАЙОР СЛУЖБИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ГАЛИЦЬКИЙ";

5) отримувати повідомлення про надзвичайні ситуації (події), пожежі, направляти до місць виникнення надзвичайних ситуацій (подій) та пожеж підрозділи гарнізону ОРС ЦЗ відповідно до розкладу виїзду (плану залучення сил та засобів), у тому числі з урахуванням автоматичної висилки техніки та особового складу за підвищеним номером (рангом) пожежі, а також за розпорядженням керівника робіт із ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, КГП;

6) узагальнювати дані про наявність сил та засобів у підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

7) підтримувати зв'язок з черговою частиною органу внутрішніх справ, оперативно-черговими службами міста (об'єкта);

8) вживати всіх необхідних заходів для своєчасного отримання оперативної інформації про обстановку на місці роботи підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;

9) з'ясувати за допомогою довідкових матеріалів, а також через спеціалізовані служби цивільного захисту оперативно-тактичні особливості, рівень загазованості, радіаційну обстановку, при отриманні додаткових відомостей негайно доповідати їх керівнику робіт із ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, КГП;

10) інформувати в установленому порядку посадових осіб гарнізону ОРС ЦЗ про виїзд підрозділів і обстановку на місці проведення робіт;

11) доповідати оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ про зміни оперативної обстановки;

12) доводити до підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ інформацію та розпорядження посадових осіб гарнізону ОРС ЦЗ;

13) забезпечувати тимчасову передислокацію підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ під час виїзду чергових змін (караулів) за підвищеними номерами (рангами) виклику відповідно до встановленого в гарнізоні ОРС ЦЗ порядку;

14) періодично перевіряти (не менше ніж двічі на добу) телефонний і радіозв'язок з підрозділами гарнізону ОРС ЦЗ, спеціалізованими службами цивільного захисту,

проводити звірку годинників, що знаходяться в приміщеннях ОКЦ і на пунктах зв'язку підрозділів;

15) забезпечити ведення журналів обліку сил та засобів гарнізону ОРС ЦЗ, несправностей джерел зовнішнього протипожежного водопостачання, перекриття доріг, проїздів, пошкоджень засобів телекомунікації та інформатизації.

51. Старший диспетчер (диспетчер) гарнізону ОРС ЦЗ має право:

1) одержувати від підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ інформацію про наявність та стан сил і засобів, обстановку в місцях ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій), гасіння пожеж;

2) регулювати виїзд чергових змін (караулів) на заняття з вирішення тактичних задач за умови, якщо в цей час інші підрозділи гарнізону ОРС ЦЗ ліквідують наслідки надзвичайних ситуацій (подій), пожежі;

3) вимагати в межах своєї компетенції, а також за дорученням посадових осіб гарнізону ОРС ЦЗ від керівництва підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ усунення виявлених недоліків, що ускладнюють оперативну обстановку.

52. У кожному гарнізоні ОРС ЦЗ організовується чергування керівного складу гарнізону ОРС ЦЗ та оперативних груп. Порядок чергування керівного складу гарнізону ОРС ЦЗ, оперативних груп встановлює начальник гарнізону ОРС ЦЗ, яким визначаються порядок виїзду його заступників на пожежі, що виникли на потенційно небезпечних об'єктах та об'єктах підвищеної небезпеки, а також за підвищеним номером (рангом) виклику, склад та порядок виїзду на надзвичайні ситуації (події) та пожежі оперативних груп.

53. У кожному гарнізоні ОРС ЦЗ розробляється порядок збору керівного складу гарнізону ОРС ЦЗ щодо їх залучення до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж.

54. Оперативні групи за графіком очолюють заступники начальника гарнізону ОРС ЦЗ, начальники управлінь (відділів) територіального органу та начальники відділів (секторів) у районі, місті, районі в місті, міськрайонного управління, начальники підрозділів (загонів, частин, постів) і їх заступники з урахуванням чергування змін (караулів), за якими вони закріплені наказом по гарнізону ОРС ЦЗ.

55. Час і тривалість чергування оперативної групи збігаються з часом і тривалістю чергування змін (караулів) підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ.

56. У робочий час особовий склад, який входить до складу оперативної групи, виконує свої функціональні обов'язки (посадові інструкції), а в неробочий час, вихідні і святкові дні про своє місцеперебування постійно інформує ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ і перебуває в готовності до виконання службових обов'язків в оперативній групі.

57. За розпорядженням начальника гарнізону ОРС ЦЗ режим чергування оперативної групи і місце її перебування можуть змінюватися залежно від оперативної обстановки.

58. Залучення до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (події) та гасіння пожеж пожежно-рятувальних підрозділів відомчої, місцевої та добровільної пожежної охорони, що мають виїзну пожежно-рятувальну техніку, здійснюється на вимогу керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та КГП.

59. Оперативну групу гарнізону ОРС ЦЗ очолює відповідальний черговий по гарнізону ОРС ЦЗ, який призначається з числа керівного складу територіального органу управління ОРС ЦЗ.

60. Відповідальний черговий по гарнізону ОРС ЦЗ повинен:

- 1) перевірити склад оперативної групи, знання особовим складом своїх обов'язків у складі оперативної групи;
- 2) провести інструктаж з особовим складом оперативної групи;
- 3) володіти станом оперативної обстановки в гарнізоні ОРС ЦЗ;
- 4) знати оперативно-тактичні можливості підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ;
- 5) перевіряти особисто і силами особового складу оперативної групи організацію гарнізонної служби у підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;
- 6) виїжджати особисто на ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж на потенційно небезпечних об'єктах та об'єктах підвищеної небезпеки;
- 7) у разі коли прийняття рішення з будь-яких питань виходить за межі його повноважень, доповідати начальнику гарнізону ОРС ЦЗ про ситуацію, що склалася, і діяти за його вказівкою;
- 8) доповідати начальнику гарнізону ОРС ЦЗ про результати чергування особового складу оперативної групи гарнізону ОРС ЦЗ.

61. Відповідальний черговий міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіального органу ДСНС України, пожежно-рятувального підрозділу призначається начальником управління (відділу, сектору), міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіальних органів ДСНС України, пожежно-рятувального підрозділу з числа посадових осіб на добу.

62. Відповідальний черговий міськрайонного (міського, районного) управління (відділу, сектору) територіальних органів ДСНС України, пожежно-рятувального підрозділу повинен:

- 1) знати оперативну обстановку в районі виїзду підрозділу;
- 2) перевіряти організацію несення караульної служби;
- 3) координувати роботу оперативних чергових (диспетчерів) підрозділу;
- 4) виконувати інші обов'язки, визначені начальником підрозділу.

V. Караульна служба в пожежно-рятувальних підрозділах

1. Завданнями караульної служби є:

- 1) забезпечення постійної готовності чергових караулів до виконання завдань за призначенням;
- 2) підтримання постійного зв'язку із спеціалізованими службами цивільного захисту;
- 3) здійснення підготовки особового складу підрозділів;
- 4) підтримання встановленого порядку в підрозділах;
- 5) забезпечення належного стану джерел протипожежного водопостачання, засобів телекомунікації та інформатизації, проїздів;
- 6) забезпечення цілодобового нагляду за протипожежним станом об'єктів, що обслуговуються на договірних засадах.

2. Чисельність особового складу, кількість і тип спеціальної техніки, що знаходяться в оперативному розрахунку підрозділів, визначаються штатним розкладом з урахуванням таблиця оперативного розрахунку.

Караули пожежно-рятувальних підрозділів розподіляються на відділення за кількістю пожежної та рятувальної техніки, яка знаходиться в оперативному розрахунку.

3. На чергуванні караулу знаходиться основна та спеціальна техніка, що перебуває в оперативному розрахунку та резерві, оснащена згідно з нормами табельної належності.

4. Техніка, обладнання та оснащення, що зазнали пошкоджень і не можуть застосовуватися для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, негайно замінюються на резервні, про що повідомляється керівництву підрозділу і доводиться старшому диспетчеру (диспетчеру) гарнізону ОРС ЦЗ.

5. Заміна основної та спеціальної техніки за відсутності резервної проводиться за розпорядженням начальника гарнізону ОРС ЦЗ.

6. Несправне обладнання, оснащення та спорядження замінюються за розпорядженням начальника караулу з наступною доповіддю про це начальнику підрозділу.

7. Посадовими особами караулу є:

начальник караулу;

помічник командира (капітана) пожежного корабля;

командир відділення;

водій пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) автомобіля;

диспетчер (радіотелефоніст) пункту зв'язку.

8. Залежно від виду спеціальної техніки, що знаходиться в штаті підрозділу, до складу караулу можуть залучатися інші посадові особи, обов'язки яких визначаються начальником підрозділу.

9. Начальник караулу підпорядковується начальнику підрозділу і його заступнику. Він є прямим начальником усього особового складу караулу. Він відповідає за:

1) готовність особового складу караулу до виконання дій за призначенням, чітку організацію і несення особовим складом внутрішньої і караульної служб;

2) підготовленість, виховання, дисципліну, морально-психологічний стан підпорядкованого йому особового складу;

3) справне утримання і правильну експлуатацію спеціальної техніки і обладнання, що знаходяться на оснащенні караулу;

4) дотримання правил безпеки праці і пожежної безпеки особовим складом;

5) дотримання розпорядку дня особовим складом караулу та підтримання внутрішнього порядку в караулі.

10. Начальник караулу повинен:

1) проводити індивідуальну виховну роботу з особовим складом, знати ділові та моральні якості особового складу;

2) організувати підбір та вивчення особового складу караулу, вносити пропозиції щодо комплектації вакантних посад;

3) проводити заняття із службової та спеціальної фізичної підготовки з особовим складом караулу і контролювати командирів відділень щодо навчання особового складу, розробляти навчально-методичні матеріали на проведення занять та вести журнал обліку проведення занять;

4) проводити відпрацювання нормативів із спеціальної фізичної підготовки, документів оперативного реагування (оперативних планів та карток пожежогасіння);

5) проводити розбір пожеж, ліквідації надзвичайної ситуації, аварій та стихійного лиха, у яких брав участь підпорядкований караул, із наступним складанням картки оперативно-тактичних дій;

6) постійно проводити роботу з виховання особового складу караулу в дусі професійного патріотизму, неухильного дотримання дисципліни, беззаперечного виконання наказів начальників і вимог чинного законодавства України;

7) знати оперативно-тактичну характеристику району виїзду підрозділу (дислокацію відомчої, місцевої, добровільної та пожежної охорони, розташування потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки, їх техногенну та пожежну небезпеку, конструктивні особливості будинків, протипожежне водопостачання і проїзди), а також тактико-технічні характеристики автомобілів, що знаходяться на оснащенні гарнізону ОРС ЦЗ;

8) суворо стежити за дотриманням правил пожежної безпеки, чистотою і порядком у службових приміщеннях, стройовою виправкою особового складу караулу, виконанням правил носіння форми одягу і правильної підгонки обмундирування і спорядження;

9) піклуватися про здоров'я і потреби підлеглих, стежити за дотриманням ними правил безпеки праці при виконанні господарських робіт, проведенні практичних занять і діях за призначенням;

10) ознайомлюватися при заступанні на чергування з оперативною обстановкою в районі (на об'єкті), що охороняється, а також отримати необхідні вказівки від начальника підрозділу про додаткові заходи щодо охорони району (об'єкта);

11) складати план роботи на чергову добу з врахуванням розпорядку дня, і на зміну чергування подавати рапорт про виконану роботу начальнику підрозділу;

12) розробляти і здійснювати під час чергування залежно від обстановки, що складається, додаткові заходи щодо посилення служби з охорони району (об'єкта);

13) доповідати начальнику підрозділу за необхідності при отриманні від постових, чергових та інших осіб повідомлень про наявність у районі виїзду (на об'єкті) обстановки, що створює загрозу виникнення пожежі, іншої надзвичайної ситуації, вживати заходів до усунення виявлених порушень;

14) вміти методично правильно виконувати нормативи із спеціальної фізичної підготовки, дотримуватись правил роботи з пожежно-технічним та аварійно-рятувальним обладнанням і оснащенням;

15) посилювати контроль у нічний час, вихідні та святкові дні за протипожежним станом об'єкта, що охороняється, висилаючи на додаткові маршрути, дозори осіб особового складу чергового караулу;

16) перевіряти особисто або через профілактичний склад і командирів відділень несення служби постовими, дозорними, особами внутрішнього наряду, чергового караулу;

17) організовувати і контролювати у встановленому порядку огляд особливо важливих цехів, складів і інших об'єктів перед їх закриттям після закінчення роботи на підприємстві, що охороняється підрозділом на договірних засадах;

18) стежити за тим, щоб спеціальна техніка, обладнання і спорядження, засоби зв'язку і сигналізації, джерела протипожежного водопостачання, проїзди і під'їзди до будинків і джерел зовнішнього водопостачання правильно експлуатувалися та постійно утримувалися в справному стані. При виявленні несправностей вживати негайних заходів

до їх усунення і за необхідності доповідати начальнику підрозділу й оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ;

19) своєчасно направляти особовий склад на пости і дозори, проводити з ним інструктаж та перевіряти знання обов'язків;

20) виїжджати на чолі караулу на пожежі, аварії, катастрофи, стихійні лиха і відповідно до вимог [Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту](#) і встановленого у гарнізоні ОРС ЦЗ порядку керувати гасінням пожеж або роботою особового складу караулу при ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій);

21) при виході з ладу телефонів на пункті зв'язку підрозділу задіяти радіозв'язок, повідомити ОКЦ про обстановку, яка склалася, вжити заходів щодо відновлення телефонного зв'язку і діяти відповідно до вимог інструкції обов'язків начальника караулу;

22) контролювати збір даних про наявність людей у нічний час у дитячих, лікувальних закладах та інших установах, при необхідності доводити ці дані до особового складу караулу;

23) організовувати і проводити роботу з вивчення протипожежного водопостачання в районі виїзду (на об'єкті);

24) знати сигнали оповіщення цивільного захисту і вміти діяти при їх отриманні;

25) виконувати роботу за спеціалізацією в напрямках оперативно-службової діяльності підрозділу відповідно до функціональних обов'язків;

26) акуратно й у повному обсязі вести документацію караулу, стежити за її збереженням;

27) бути газодимозахисником, здійснювати керівництво ГДЗС у підпорядкованому йому караулі і забезпечувати її готовність до роботи у загазованих, задимлених та хімічно забруднених середовищах;

28) контролювати проведення перевірок ЗІЗОД особовим складом чергового караулу;

29) особисто керувати роботою особового складу ГДЗС під час ліквідації пожеж, наслідків аварій, катастроф або стихійного лиха, очолювати ланку ГДЗС або входити до складу ланки ГДЗС, якщо її очолює старший за посадою (начальник);

30) вносити записи до особистих карток газодимозахисників про їх роботу в ЗІЗОД;

31) у разі погіршення самопочуття (раптове захворювання, отримання травм, опіків або інші обставини), що не дозволяє надалі нести службу, негайно доповісти про це начальнику підрозділу та оперативному черговому гарнізону ОРС ЦЗ і надалі діяти за їх рішенням.

11. Начальнику чергового караулу забороняється:

1) відпускати будь-кого зі складу караулу, залишати відкритими пости, маршрути дозорів і сектори, виводити з оперативного розрахунку спеціальну техніку й обладнання, а також без дозволу начальника підрозділу дозволяти заміну особового складу караулу;

2) відлучатися із розташування частини, крім випадків, пов'язаних з перевіркою несення служби або хворобою, виїздом на виклик в районі (об'єкті), що охороняється;

3) допускати в службові приміщення чергового караулу осіб, які не мають на це права;

4) призначати для несення служби на постах пожежних, які не пройшли первинної професійної підготовки, а також не ознайомлених особисто з ділянкою, що охороняється

постом, не підготовлених осіб до виконання обов'язків на постах і в дозорах, а також осіб, які не ознайомлені особисто з особливостями охорони ділянок, постів і дозорів або не засвоїли обов'язків постових і дозорних.

12. Начальник караулу має право відпочивати в нічний час не більше половини часу з відбою до підйому караулу.

13. На час відсутності штатного начальника караулу його обов'язки виконують особи середнього і старшого начальницького складу, в окремих випадках - молодшого начальницького складу (за винятком підрозділів, що обслуговують об'єкти на договірних засадах).

14. За кожним начальником зміни (караулу) функціональними обов'язками (посадовими інструкціями) закріплюються окремі напрями.

15. Начальник першого караулу:

1) організує та виконує роботи, пов'язані з удосконаленням діяльності та утриманням у належному стані ГДЗС у підрозділі;

2) забезпечує відповідність стану ГДЗС підрозділу вимогам чинного законодавства України;

3) забезпечує роботу бази (поста) ГДЗС, відповідає за укомплектованість обладнанням, інструментом, технічним приладдям для перевірки ЗІЗОД;

4) розробляє, організує здійснення заходів щодо удосконалення ГДЗС, зміцнення її матеріальної бази;

5) веде оперативно-службові документи з ГДЗС, відповідає за її стан, готує проекти наказів за цим напрямом діяльності;

6) розробляє графіки тренування особового складу на смугах психологічної підготовки, у теплодимокамері та на чистому повітрі в ЗІЗОД, забезпечує їх виконання;

7) веде облік роботи газодимозахисників підрозділу та аналізує їх роботу, вносить пропозиції щодо покращення ГДЗС;

8) веде облік засобів та обладнання ГДЗС у підрозділі, відповідає за їх стан, готує пропозиції щодо їх планової заміни;

9) організує та проводить роботу з обладнання та укомплектованості спеціальної техніки засобами ЗІЗОД;

10) здійснює контроль за якістю проведення перевірок ЗІЗОД;

11) аналізує та узагальнює досвід гасіння пожеж у підвальних приміщеннях та на об'єктах з наявністю небезпечних хімічних речовин;

12) організує в підрозділі огляд-конкурс з ГДЗС, проводить змагання ланок ГДЗС, готує кращу ланку для участі в обласних (міських) змаганнях;

13) веде облік об'єктів з наявністю сильнодіючих отруйних речовин;

14) організує розроблення та відпрацювання оперативних планів пожежогасіння, інструкцій взаємодії з відповідними службами цих об'єктів.

16. Начальник другого караулу:

1) організує та виконує роботи, пов'язані з удосконаленням діяльності та утримання у належному стані рукавного господарства у підрозділі та протипожежного водопостачання у районі виїзду підрозділу;

2) забезпечує належний стан протипожежного водопостачання в районі виїзду підрозділу;

3) контролює наявність показників місцезнаходження джерел протипожежного водопостачання;

4) здійснює заходи щодо організації перевірки та випробування протипожежного водопостачання;

5) веде облік джерел та показників джерел протипожежного водопостачання і безводних ділянок району виїзду підрозділу;

6) розробляє заходи щодо вдосконалення протипожежного водопостачання та координує їх виконання;

7) готує аналізи, звітні матеріали, інформацію щодо стану протипожежного водопостачання;

8) розробляє заходи щодо успішного гасіння пожеж на безводних ділянках;

9) розробляє та коригує довідники і планшети джерел зовнішнього протипожежного водопостачання, розробляє необхідний довідковий матеріал із питань протипожежного водопостачання;

10) забезпечує своєчасне випробування, обслуговування (миття, чищення, сушіння), організацію експлуатації, облік роботи, зберігання і ремонт пожежних рукавів у підрозділі та постановку їх до оперативного розрахунку (у гарнізоні ОРС ЦЗ, де функціонує централізована рукавна база, ці вимоги покладаються на керівника централізованої рукавної бази);

11) організовує проведення перекантовки напірних рукавів;

12) надає керівництву підрозділу інформацію про стан укомплектованості пожежно-рятувальних автомобілів пожежними рукавами, необхідність додаткового забезпечення підрозділу рукавами згідно з нормами належності;

13) *проводить роботу щодо забезпечення пожежно-рятувальних автомобілів рукавними містками, рукавними зажимами та рукавними затримками згідно з нормами табельної належності;*

14) заводить на всі пожежні рукави картки, присвоює інвентаризаційні номери та веде облік роботи рукавів, раз на десять днів робить записи в картку, перевіряє відповідність записів у журналі записам у листах нарядів Книги служби (додаток 5);

15) організовує нав'язування з'єднувальних головок на пожежні рукави за допомогою відповідного обладнання, маркування пожежних рукавів;

16) забезпечує правильне зберігання пожежних рукавів, готує документи на їх списання за результатами випробування;

17) аналізує та узагальнює досвід гасіння пожеж у лісах, на торфовищах, в екосистемах та в сільській місцевості, забезпечення взаємодії і організації діяльності підрозділів відомчої, місцевої та добровільної пожежної охорони.

17. Начальник третього караулу:

1) організовує та виконує роботи, пов'язані з належним утриманням та своєчасним випробуванням пожежно-технічного обладнання (оснащення), та безпечну його постановку в оперативний розрахунок;

2) вносить пропозиції щодо раціонального розміщення, укладення пожежно-технічного оснащення на закріплених автомобілях пожежного та спеціального обладнання;

3) доповідає керівництву підрозділу про необхідність ремонту, фарбування та додаткового забезпечення підрозділу необхідним пожежно-технічним та аварійно-рятувальним обладнанням згідно з нормами табельної належності;

4) забезпечує безпечне функціонування пункту випробування пожежно-технічного обладнання та спорядження;

5) забезпечує укомплектованість медичних укладок та аптечок, своєчасно доповідає керівництву підрозділу про необхідність їх поповнення (оновлення);

6) забезпечує своєчасне обслуговування пожежно-рятувальної техніки, випробування пожежно-технічного обладнання, аварійно-рятувального обладнання та спорядження;

7) вживає заходів з укомплектування спеціальної техніки пожежно-технічним обладнанням згідно з нормами табельної належності;

8) відповідає за правильне зберігання та наявність резервного пожежно-технічного обладнання, наявність інструментів та обладнання на посту технічного обслуговування;

9) аналізує роботу з утримання й експлуатації пожежно-рятувальної техніки та пожежно-технічного обладнання, оснащення, складає перспективні плани покращення їх стану;

10) вносить пропозиції щодо організації та проведення громадського огляду-конкурсу безпеки руху та технічного стану пожежно-рятувальних автомобілів, поста технічного обслуговування, засобів телекомунікації та інформатизації, пожежно-технічного обладнання, стану безпеки праці, дотримання виробничої санітарії;

11) здійснює облік і забезпечує утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення в постійній готовності до дій за призначенням;

12) розробляє заходи, спрямовані на покращення охорони та безпеки праці, промислової санітарії в підрозділі;

13) веде документацію за матеріалами перевірок адміністративно-громадського контролю в системі управління охорони праці в підрозділі;

14) бере участь у дослідженні та аналізі нещасних випадків, підготовці звітних документів, веде журнал реєстрації нещасних випадків з особовим складом підрозділу;

15) організовує вивчення з особовим складом підрозділу термінів випробування пожежно-технічного обладнання, апаратів і приладів;

16) *організовує створення і підготовку спеціальних відділень із гасіння пожеж та рятування людей у висотних будівлях, бере участь в оснащенні їх необхідним пожежно-технічним оснащенням та обладнанням;*

17) *веде облік та аналіз використання спеціального обладнання, вивчає режими роботи і умови експлуатації, а також використання спеціальних вогнегасних засобів (піноутворювач, вогнегасний порошок);*

18) розробляє заходи та рекомендації щодо удосконалення методів використання спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

19) аналізує та узагальнює досвід гасіння пожеж на об'єктах елеваторно-складського господарства, у багатоповерхових будинках та на об'єктах зберігання, транспортування і переробки нафти.

18. Начальник четвертого караулу:

1) організовує та виконує роботи, пов'язані з належним утриманням та своєчасним веденням оперативно-службової документації пункту зв'язку частини та чергових караулів підрозділу;

2) розробляє та здійснює комплекс заходів щодо вдосконалення диспетчерської служби в частині, забезпечує службову підготовку радіотелефоністів та осіб, які їх підміняють;

3) забезпечує своєчасне та якісне розроблення і коригування оперативно-службових документів, що регламентують організацію караульної служби в підрозділі;

4) забезпечує наявність та належний стан оперативно-службових документів на пункті зв'язку частини;

5) забезпечує наявність та своєчасне коригування довідників вулиць, провулків та площ району виїзду підрозділу, а також наявність їх на пожежно-рятувальних автомобілях;

6) організовує складання та коригування оперативних планів і карток пожежогасіння, веде облік їх наявності, забезпечує виконання графіка їх складання, відпрацювання та коригування;

7) розробляє і коригує схему оповіщення та збору особового складу за сигналами цивільного захисту, розробляє маршрутні картки оповіщення, здійснює їх своєчасне коригування;

8) підтримує зв'язок, розробляє та організовує своєчасне відпрацювання спільних інструкцій взаємодії із спеціалізованими службами цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

9) забезпечує належний стан стендів за напрямом оперативного реагування в підрозділі, стан карт-схем на пункті зв'язку частини, своєчасне їх виготовлення та коригування;

10) забезпечує своєчасне ведення оперативно-службових документів за напрямом зв'язку частини;

11) організовує розроблення та коригування планів залучення сил та засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж у районі виїзду підрозділу, розкладів виїздів;

12) надає пропозиції керівництву підрозділу щодо визначення та включення до переліку об'єктів, на які автоматично оголошується підвищений номер (ранг) виклику;

13) забезпечує та координує спортивно-масову роботу в підрозділі;

14) аналізує та узагальнює досвід гасіння пожеж в електроустановках, на електростанціях та підстанціях, дахових перекриттях приміщень площею більше тисячі квадратних метрів; розробляє заходи, інструкції та пам'ятки із забезпечення безпеки праці особового складу під час гасіння пожежі на цих об'єктах.

19. Помічник командира (капітана) пожежного корабля підпорядковується командирю (капітану) пожежного корабля та є прямим начальником особового складу зміни (вахти), відповідає за готовність особового складу до виконання дій за призначенням, чітке виконання службових обов'язків, морально-психологічний стан, підготовленість, виховання і дисципліну особового складу, справне утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення.

20. Помічник командира (капітана) пожежного корабля повинен:

1) вивчати і знати ступінь підготовленості і моральні якості особового складу зміни (вахти);

2) проводити заняття зі службової підготовки з особовим складом зміни (вахти);
3) досконало знати тактико-технічну частину корабля, пожежно-технічне, аварійно-рятувальне оснащення та обладнання, порядок його використання та випробування;

4) знати район, що обслуговується, акваторію і лоцію водного об'єкта, берегову обстановку і місцевий фарватер, правила плавання по внутрішніх водних шляхах України, місця розташування найбільш важливих і небезпечних у техногенному та пожежному відношенні берегових об'єктів та підходи до них;

5) забезпечувати технічний стан і пожежну безпеку корабля, виявивши несправності та інші порушення, вживати негайних заходів щодо їх усунення, забезпечувати чистоту і порядок на кораблі та в службових приміщеннях;

6) виконувати самому і забезпечувати виконання особовим складом корабля правил плавання по внутрішніх судноплавних шляхах відповідно до чинного законодавства України;

7) піклуватися про здоров'я та потреби підлеглих, стежити за дотриманням ними правил безпеки праці під час несення караульної і внутрішньої служб, оперативної роботи і на практичних заняттях, за дотриманням встановленої форми одягу;

8) відповідно до встановленого в гарнізоні ОРС ЦЗ порядку керувати роботою особового складу корабля з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

9) забезпечувати підтримання постійного телефонного або радіозв'язку з оперативно-диспетчерською службою, пунктом зв'язку підрозділу.

21. Помічнику командира (капітана) пожежного корабля забороняється:

1) відлучатися з корабля (зі службових приміщень), відпускати будь-кого зі складу зміни (вахти) та скорочувати оперативний розрахунок пожежного корабля;

2) допускати на корабель та в чергові приміщення осіб, які не мають на це права.

22. Командир відділення підпорядковується начальнику караулу, є безпосереднім керівником особового складу відділення та відповідає за:

1) навчання, виховання, дисципліну і готовність особового складу відділення до виконання дій за призначенням;

2) стройову виправку, спеціальну фізичну підготовку та зовнішній вигляд своїх підлеглих;

3) правильну експлуатацію спеціальної техніки, обладнання та оснащення відділення.

23. Командир відділення повинен:

1) знати ділові, професійні й особисті якості підлеглих;

2) піклуватися про підлеглих, знати їх потреби, бути прикладом для підлеглих у питаннях служби;

3) навчати особовий склад роботі зі спеціальною технікою, обладнанням та оснащенням;

4) доповідати начальнику караулу про захворювання, скарги і прохання підлеглих, випадки втрати або виходу з ладу закріпленого за ними пожежно-технічного та аварійно-рятувального обладнання;

5) піклуватися про збереження здоров'я підлеглих і стежити за дотриманням ними правил безпеки праці та носіння встановленої форми одягу;

б) знати район виїзду підрозділу, розташування джерел протипожежного водопостачання, потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки, а також тактико-технічні характеристики спеціальної техніки, обладнання та оснащення підрозділу;

7) відповідати за оперативну готовність газодимозахисників відділення, зберігання та правильне використання ними ЗІЗОД і закріпленого за відділенням газодимозахисного обладнання;

8) стежити за наявністю, справністю в пожежно-рятувальному автомобілі резервних ЗІЗОД, балонів, регенеративних патронів;

9) проводити технічне обслуговування та випробовування пожежно-технічного обладнання;

10) своєчасно готувати особовий склад, задіяний на постах, дозорах, у внутрішньому наряді та оперативному розрахунку, перевіряти знання ним обов'язків, його спорядження, спеціального та захисного одягу;

11) перевіряти за завданням начальника караулу несення служби постовими, дзорними й особами внутрішнього наряду;

12) перевіряти справність та утримання спеціальної техніки, обладнання, оснащення, ЗІЗОД особового складу відділення;

13) виїжджати за сигналом тривоги з відділенням і керувати його роботою під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж.

24. Водій пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) автомобіля підпорядковується начальнику караулу (командиру відділення), а з питань утримання і технічного обслуговування спеціальної техніки - старшому водію (техніку, механіку), відповідає за справність, постійну готовність і безперебійну роботу в оперативних умовах закріпленої за ним техніки.

До виконання обов'язків водія пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) автомобіля допускаються особи, які мають відповідну професійну підготовку.

25. Водій пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) автомобіля повинен:

1) знати тактико-технічні характеристики, призначення, улаштування, принцип дії, роботу і порядок обслуговування закріпленої техніки, її можливі несправності (ознаки та причини виникнення, небезпечні наслідки, засоби визначення й усунення), район виїзду підрозділу, місця розташування джерел протипожежного водопостачання, шляхи та проїзди, норми витрат пально-мастильних матеріалів, не допускати їх перевитрат;

2) уміти впевнено і безпечно управляти в різноманітних дорожніх і метеорологічних умовах автомобілями всіх типів, що знаходяться на оснащенні підрозділу, відповідно до відмітки у водійському посвідченні;

3) суворо дотримуватися [правил дорожнього руху](#);

4) систематично підвищувати свої професійні знання й уміння;

5) уміти працювати зі всіма спеціальними агрегатами і механізмами, а також із засобами телекомунікації та інформатизації, установленими на закріпленій техніці, у повному обсязі та правильно використовувати технічні і тактичні можливості в умовах ведення оперативно-тактичних дій;

б) дотримуватися правил безпеки праці і виробничої санітарії під час несення служби у внутрішньому наряді, експлуатації, технічного обслуговування та ремонту техніки;

7) перевіряти технічний стан, якісно, своєчасно і в повному обсязі проводити технічне обслуговування та дрібний ремонт закріпленої техніки та обладнання;

8) економити пально-мастильні й інші експлуатаційні матеріали, дотримуватись порядку їх застосування;

9) правильно оформляти експлуатаційно-технічні й облікові документи з експлуатації техніки;

10) стежити за наявністю і станом засобів пожежогасіння на закріпленому автомобілі, вміти користуватися ними та засобами надання домедичної допомоги;

11) доповідати командирі відділення про всі несправності закріпленої техніки і негайно вживати заходів для їх усунення;

12) сумлінно нести службу у внутрішньому наряді.

26. Водій пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) автомобіля, який не має при собі посвідчення водія або свідоцтва на право керування закріпленою технікою та не пройшов медичного огляду, до чергування не допускається.

27. Диспетчер (радіотелефоніст) пункту зв'язку підпорядковується начальнику чергового караулу, в оперативній діяльності - черговій зміні ОКЦ та відповідає за чіткий прийом, передачу і реєстрацію повідомлень, що надходять на пункт зв'язку, своєчасне направлення караулу на ліквідацію надзвичайних ситуацій (подій), пожеж згідно з розкладом виїзду (планом залучення сил та засобів), своєчасне занесення інформації до Журналу пункту зв'язку частини (додаток 6).

28. Диспетчер (радіотелефоніст) пункту зв'язку повинен:

1) знати район виїзду підрозділу, оперативну обстановку в ньому, перелік об'єктів, на які складено оперативні плани і картки пожежогасіння, безводні ділянки, місця розташування потенційно небезпечних об'єктів та об'єктів підвищеної небезпеки, проїздів і джерел протипожежного водопостачання, а також основні тактико-технічні дані автомобілів (кораблів, потягів), наявних у гарнізоні ОРС ЦЗ;

2) знати об'єкти, на які висилаються сили та засоби за підвищеним номером (рангом) виклику;

3) вміти швидко користуватися оперативно-службовими документами пункту зв'язку, засобами зв'язку, телекомунікації та інформатизації, забезпечувати швидкий прийом повідомлень про надзвичайні ситуації та пожежі;

4) перевіряти роботу засобів зв'язку, телекомунікації та інформатизації під час приймання чергування, а також періодично під час чергування;

5) утримувати в чистоті і справному стані засоби телекомунікації та інформатизації, майно службових приміщень пункту зв'язку, про всі несправності доповідати начальнику караулу;

6) підтримувати зв'язок із спеціалізованими службами цивільного захисту і за необхідності спрямовувати їх до місця проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

7) у разі отримання повідомлень про закриття проїздів, вихід з ладу джерел протипожежного водопостачання, зв'язку й інші зміни оперативної обстановки негайно доповідати начальнику караулу та ОКЦ;

8) у разі надходження вхідних викликів за встановленими телефонними номерами та спеціальними лініями телефонного зв'язку відреконструватися з обов'язковим зазначенням посади, спеціального звання та прізвища, наприклад: "ДИСПЕТЧЕР 1-ї

ДЕРЖАВНОЇ ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНОЇ ЧАСТИНИ СЕРЖАНТ СЛУЖБИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ІВАНОВА";

9) отримавши повідомлення про надзвичайну ситуацію (подію) або пожежу, діяти згідно з керівними документами;

10) у разі отримання від заявника додаткових відомостей про надзвичайну ситуацію (подію) або пожежу передавати ці відомості за допомогою радіозв'язку підрозділам, що виїхали на місце виклику;

11) про виїзд караулу на надзвичайну ситуацію (подію) або пожежу, навчання повідомляти ОКЦ в установленому порядку;

12) у разі отримання сигналу "ТРИВОГА" за допомогою систем автоматичної пожежної сигналізації діяти відповідно до інструкцій про порядок їх експлуатації;

13) у разі отримання повідомлення про пожежу на об'єкті, на якому передбачено автоматичний виклик сил та засобів за підвищеним номером (рангом) виклику, негайно направляти визначену розкладом виїзду спеціальну техніку;

14) встановлювати і підтримувати зв'язок з караулом, що виїхав на надзвичайну ситуацію (подію) або пожежу, та з урахуванням особливостей об'єкта з'ясувати (за допомогою технічної та довідкової літератури, а також через відповідні служби) його оперативно-тактичні характеристики, рівень загазованості, радіаційну обстановку, зміни метеорологічних умов;

15) про направлення додаткових сил та засобів, відомості, що надійшли з місця роботи караулу, про повернення караулу інформувати ОКЦ та посадових осіб у встановленому порядку;

16) вживати всіх необхідних заходів для своєчасного отримання інформації про обстановку з місця роботи караулу і негайно передавати отримані розпорядження та інформацію до ОКЦ;

17) виконувати розпорядження, що надходять від начальника караулу, який виїхав;

18) виконувати обов'язки диспетчера гарнізону ОРС ЦЗ, якщо на пункт зв'язку підрозділу покладено ці функції гарнізону ОРС ЦЗ;

19) здійснювати експлуатацію засобів телекомунікації, інформатизації та сигналізації відповідно до інструкцій виробників;

20) вести в повному обсязі і зберігати оперативно-службові документи пункту зв'язку підрозділу;

21) допускати в приміщення пункту зв'язку тільки начальника караулу, його прямих начальників, а також осіб зі складу чергового караулу, які пройшли встановленим порядком перепідготовку за професією "радіотелефоніст" і допущені до виконання обов'язків диспетчера (радіотелефоніста) пункту зв'язку підрозділу.

29. Диспетчеру (радіотелефоністу) пункту зв'язку забороняється:

1) відволікатися від виконання обов'язків, зокрема під час виїзду і оперативної роботи особового складу караулу;

2) виходити з приміщення пункту зв'язку без повідомлення начальника караулу і без підміни особою, підготовленою і допущеною до роботи на пункті зв'язку підрозділу;

3) відлучатися з розташування підрозділу;

4) відпочивати під час виїзду караулу за сигналом "ТРИВОГА";

5) здійснювати приватні запити і приватні переговори;

6) передавати повідомлення, що не підлягають оголошенню.

30. Диспетчер (радіотелефоніст) пункту зв'язку має право:

- 1) залишити пункт зв'язку (за умови заміни підмінним диспетчером (радіотелефоністом)) для приймання їжі в передбачений розпорядком дня час;
- 2) відпочивати в нічний час не більше половини часу з відбою до підйому караулу.

VI. Організація служби караулів

1. Служба в чергових караулах підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ здійснюється з урахуванням кількості відпрацьованого особовим складом часу згідно з чинним законодавством України.

2. Організація служби в чергових караулах здійснюється в чотири чергові зміни. Тривалість чергової зміни - 24 години.

Перехід підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ на інший порядок несення караульної служби визначається окремо.

Організація служби у підрозділах, які обслуговують об'єкти атомних електростанцій, видобутку, підготовки та транспортування нафти, інших горючих і займистих речовин, може здійснюватися вахтовим методом.

Рішення щодо ведення вахтового методу організації караульної і внутрішньої служб у підрозділах приймається Головою ДСНС України або начальником територіального органу ДСНС України за узгодженням з адміністрацією і профспілковими комітетами об'єктів, що обслуговуються на договірних засадах.

Організація вахтового методу несення караульної і внутрішньої служб у підрозділах визначається відповідно до чинного законодавства України.

3. До чергування в складі оперативного розрахунку караулу забороняється залучати осіб, які не склали Присягу служби цивільного захисту, не мають відповідної підготовки, відсторонені від виконання обов'язків.

4. Особовий склад караулу підрозділу забезпечується спорядженням, форменим і спеціальним обмундируванням та ЗІЗОД. Захисний та спеціальний одяг, спорядження закріплюють за кожною особою караулів.

5. Утримання спеціальної техніки, оснащення й обладнання караулу у постійній готовності і чистоті покладається на весь особовий склад караулу.

6. Час зміни особового складу караулу у підрозділах встановлюється начальником гарнізону ОРС ЦЗ. Зміна караулів у всіх підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ повинна проводитися в один і той самий час.

Час зміни особового складу караулу у пожежно-рятувальних підрозділах, які обслуговують об'єкти на договірних засадах, встановлюється керівництвом таких підрозділів за узгодженням з керівниками цих об'єктів.

7. Проведення зміни полягає в перевірці готовності особового складу караулу, що заступає на чергування, до несення караульної і внутрішньої служб.

8. Тривалість здавання і приймання чергування не повинна перевищувати 30 хвилин.

9. У разі виявлення недоліків, що впливають на готовність підрозділів до дій за призначенням, час зміни особового складу може збільшуватися за розпорядженням начальника підрозділу.

10. Особовий склад караулу, який заступає, прибуває до місця розташування підрозділу не пізніше ніж за 15 хвилин до початку проведення зміни.

11. Перед заступанням на чергування начальник караулу отримує від начальника підрозділу або особи, яка його заміняє, перелік додаткових заходів щодо організації караульної і внутрішньої служб, а від начальника караулу, який змінюється, - відомості про зміни в стані водопостачання, проїздів, засобів телекомунікації та інформатизації тощо, після чого складає наряд на караульну і внутрішню служби й уточнює виконавців за переліком додаткових заходів.

12. У встановлений розпорядком дня час начальник караулу, який заступає, подає команду "НА ЗМІНУ!". За цією командою диспетчер (радіотелефоніст) подає три коротких звукових сигнали. Особовий склад караулів, які заступають і змінюються, вдягає спеціальний захисний одяг і спорядження, начальники караулів вишиковують свої караули у приміщеннях (на місцях), визначених начальником підрозділу.

13. Начальник караулу, який заступає на чергування, повинен:

1) перевірити наявність особового складу караулу і готовність до несення служби, його зовнішній вигляд і дотримання форми одягу, стан спеціального захисного одягу і спорядження особового складу, наявність службових посвідчень та вжити заходів для усунення недоліків;

2) розподілити особовий склад за номерами оперативного розрахунку на пожежно-рятувальні та аварійно-рятувальні автомобілі, призначити підлеглих на пости, у дозори та внутрішній наряд, провести їх інструктаж;

3) перевірити знання особовим складом своїх обов'язків;

4) перевірити у водіїв наявність водійських посвідчень і свідоцтв на право керування спеціальними автомобілями;

5) довести до особового складу оперативну обстановку в районі виїзду підрозділу і в гарнізоні ОРС ЦЗ.

14. Начальник караулу, який змінюється, підсумовує несення служби за минулу добу, дає оцінку роботи підлеглих, визначає недоліки, вказує на шляхи їх усунення.

15. Особовий склад караулу для несення служби розподіляється в такому порядку:

1) визначаються оперативні розрахунки на пожежно-рятувальні та аварійно-рятувальні автомобілі відповідно до табелів оперативних розрахунків;

2) на кожний пост (у дозор) призначаються дві особи, з яких одна перебуває на посту (у дозорі), а друга - в оперативному розрахунку.

16. Для несення служби в дозорах призначаються командири відділень, старші пожежні (пожежні). Особовий склад до виходу в дозор і після повернення з дозору перебуває в оперативному розрахунку.

17. Особовий склад чергового караулу під час розподілу за номерами оперативного розрахунку, на пости і дозори займає місця відповідно до Схеми шикування особового складу чергового караулу підрозділу під час розподілу за номерами оперативного розрахунку, на пости і дозори (додаток 7).

18. Начальник караулу, який заступає на чергування, повідомляє начальнику караулу, який здає чергування, про готовність особового складу караулу до приймання чергування.

19. Начальник караулу, який здає чергування, отримавши повідомлення про готовність караулу до приймання чергування, вишиковує караул у захисному одязі і спорядженні перед фронтом караулу, який заступає на чергування, і стає на правому фланзі свого караулу.

20. Начальник караулу, який заступає на чергування, прибуває до начальника підрозділу (його заступника) і доповідає, наприклад: "ТОВАРИШУ МАЙОРЕ, ПЕРШИЙ КАРАУЛ ДО ПРИЙМАННЯ ЧЕРГУВАННЯ ГОТОВИЙ. НАЧАЛЬНИК КАРАУЛУ ЛЕЙТЕНАНТ СЕРГІЄНКО", після чого повертається і стає до строю.

21. При підході начальника підрозділу (його заступника) до строю начальник караулу, який здає чергування, подає команду: "СТРУНКО! РІВНЯННЯ НА СЕРЕДИНУ!" і доповідає, наприклад: "ТОВАРИШУ МАЙОРЕ, ЧЕТВЕРТИЙ КАРАУЛ ДО ЗДАВАННЯ ЧЕРГУВАННЯ ГОТОВИЙ. НАЧАЛЬНИК КАРАУЛУ СТАРШИЙ ЛЕЙТЕНАНТ ЗАЙЧЕНКО".

22. Начальник підрозділу (його заступник) вітається з особовим складом караулу і дає команду "ВІЛЬНО" та перевіряє готовність особового складу караулу, який заступає до несення караульної служби, дає оцінку діям особового складу караулу, який здає чергування, робить висновки, після чого подає команду, наприклад: "КАРАУЛІ, ШИКУЙСЬ, СТУНКО! ДЛЯ ПРИЙМАННЯ - ЗДАВАННЯ ЧЕРГУВАННЯ ВІЛЬНО, РОЗІЙДИСЬ!".

За цією командою особовий склад караулу приступає до здавання і приймання чергування.

23. Начальник караулу, який заступає на чергування, перевіряє закріплені ЗІЗОД, справність спеціальної техніки, обладнання та оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, стан службових приміщень і території, керує особовим складом.

24. Начальник караулу, який здає чергування, передає оперативно-службові документи, вживає заходів для усунення виявлених недоліків.

25. Особовий склад караулу, який заступає на чергування, повинен згідно з табелем оперативного розрахунку й опису прийняти від караулу, який здає чергування, спеціальну техніку, обладнання та оснащення телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, оперативно-службову документацію, перевірити стан території підрозділу та службових приміщень.

26. Резервна спеціальна техніка, обладнання та оснащення приймаються командирами відділень, водіями і пожежними, призначеними начальником караулу, який заступає на чергування.

27. Про результати здавання і приймання чергування пожежні та водії доповідають командирам відділень, а командири відділень, диспетчери (радіотелефоністи), пожежні, які змінюються з постів (дозорів), і особи внутрішнього наряду доповідають безпосередньо начальникам своїх караулів.

28. Після доповіді посадових осіб караулу щодо приймання чергування начальник караулу, який заступає на чергування, узагальнює інформацію та готує стройову записку по підрозділу.

29. Начальники караулів після здавання і приймання чергування ставлять підписи на листі наряду Книги служби та доповідають про здачу і прийом чергування начальнику підрозділу.

30. Начальник підрозділу (його заступник), прийнявши від начальників караулів доповіді про здавання і приймання чергування, затверджує наряд на службу та переглядає Журнал стройових записок (додаток 8) щодо наявності сил та засобів на добу.

31. Після перевірки і підтвердження відповідності відомостей стройової записки начальник підрозділу (його заступник) віддає наказ начальнику караулу, який заступає на

чергування, на передачу відомостей строювої записки до ОКЦ територіального органу ДСНС України.

32. Начальник підрозділу дає розпорядження диспетчеру (радіотелефоністу) про подачу сигналу "ВІДБІЙ".

За цією командою диспетчер (радіотелефоніст) подає два коротких звукових сигнали.

33. Газодимозахисники караулу, які здають чергування, знімають зі спеціальної техніки кисневі апарати захисту органів дихання та зору, а газодимозахисники караулу, які заступають на чергування, ставлять їх в оперативний розрахунок.

34. Якщо в підрозділі використовуються апарати на стисненому повітрі, особовий склад караулу, який заступає на чергування, проводить перевірку справності та функціонування цих апаратів та ставить їх в оперативний розрахунок. Після чого особовий склад караулу, який здав чергування, вважається вільним від несення служби.

35. Начальник підрозділу (його заступник) забезпечує проходження водіями медичного огляду.

36. Якщо зміна постових і дозорних займає більше часу, ніж проводяться здавання і приймання спеціальної техніки, обладнання та оснащення, приміщень та території в самому караулі, проведення зміни чергових караулів не затримується. Для прийняття доповіді від особового складу постів і дозорів залишається начальник караулу, який здав чергування.

37. У разі отримання сигналу "ТРИВОГА" під час зміни після подачі сигналу "ВІДБІЙ", але до заміни ЗІЗОД на надзвичайні ситуації (події) або пожежі виїжджає караул, який здає чергування, а караул, який заступає на чергування, залишається в розташуванні підрозділу і виконує розпорядження начальника підрозділу.

38. Затримка в проведенні зміни караулів допускається лише в разі виїзду караулу за сигналом "ТРИВОГА" або здійснення на цей час робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій), пожеж (зміна постових і дозорних у цьому разі проводиться своєчасно).

39. Якщо в час, передбачений для проведення зміни, особовий склад продовжує перебувати на місці ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (події) або пожежі і робота може перевищувати одну годину, то проведення зміни може здійснюватися на місці виконання цих робіт.

Доставка особового складу караулу на місце ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (події) або пожежі здійснюється на резервній техніці.

40. Внутрішній порядок у караулах забезпечується особовим складом згідно із розпорядком дня.

41. Особовий склад караулу під час чергування перебуває в установленій формі одягу, а особи внутрішнього наряду, крім того, повинні мати головні убори.

42. За температури навколишнього середовища 25° С і вище особовий склад може перебувати в приміщеннях та під час виконання господарських робіт у легких фуфайках (футболках).

43. Не дозволяється відлучатися особовому складу чергового караулу з підрозділу без поважних причин та без погодження з начальником караулу.

44. Начальнику караулу дозволено направляти особовий склад із підрозділу для виконання доручень, пов'язаних із несенням внутрішньої служби, а також у разі хвороби.

45. Особовий склад караулу повинен розташовуватися в підрозділі таким чином, щоб за сигналом "ТРИВОГА" караул був готовий до виїзду в повному складі в найкоротший термін.

46. Усі зовнішні двері службових приміщень караулу, за винятком вхідних, що знаходяться під наглядом осіб, які несуть службу у внутрішньому наряді, у нічний час зачиняються на замок.

47. У караульному приміщенні, гаражі і проходах до них забороняється розміщувати меблі, тримати інвентар, обладнання та інші предмети на сходових клітках, неподалік спускових стовпів і дверних отворів, застеляти килимами, доріжками підлогу в караульному приміщенні, навчальному класі, гаражі і на шляху руху особового складу за сигналом "ТРИВОГА".

48. Для підрозділів, які обслуговують об'єкти на договірних засадах, перелік обладнання приміщень може змінюватися за узгодженням із територіальним органом ДСНС України.

49. Розпорядок дня чергового караулу встановлюється начальником гарнізону ОРС ЦЗ.

50. Особовий склад чергового караулу у нічний час (з відбою і до підйому) відпочиває лежачи (спить) у караульному приміщенні, за винятком осіб, які несуть службу у внутрішньому наряді, на постах і в дозорах.

51. Особовий склад караулу відпочиває в костюмах літніх повсякденних робочих із розстебнутим коміром куртки, знімає взуття і ремені.

За температури навколишнього середовища 25° С і вище особовий склад підрозділів може відпочивати в легких фуфайках (футболках).

52. Диспетчерам (радіотелефоністам), які виконують обов'язки цілодобово, дозволяється відпочивати (спати) у нічний час не більше половини часу з відбою до підйому караулу, із обов'язковою заміною їх на цей час підмінним диспетчером (радіотелефоністом).

VII. Внутрішній наряд караулу, права та обов'язки осіб, які несуть службу у внутрішньому наряді

1. Внутрішній наряд караулу призначається з осіб чергового караулу для охорони спеціальної техніки, обладнання, оснащення, службових приміщень і території підрозділу, підтримання встановленого порядку.

2. Особи, які несуть службу у внутрішньому наряді, підпорядковуються начальнику чергового караулу.

3. Склад внутрішнього наряду підрозділу залежить від штатної чисельності караулу і визначається начальником підрозділу.

4. Для несення служби у внутрішньому наряді призначаються особи з усього складу чергового караулу з розрахунку рівномірного розподілу навантаження на весь особовий склад караулу як протягом чергової доби, так і протягом місяця, у тому числі з урахуванням виду наряду і черговості змін.

5. Передбачається такий склад внутрішнього наряду:

- 1) черговий по караулу;
- 2) днювальний по гаражу підрозділу;
- 3) постовий біля фасаду підрозділу.

6. Особи внутрішнього наряду за сигналом "ТРИВОГА" виїжджають у складі караулу.

7. Порядок охорони службових приміщень підрозділу на час виїзду караулу встановлюється начальником підрозділу.

8. Зміна осіб внутрішнього наряду проводиться в час, визначений начальником підрозділу.

9. Начальник караулу (черговий по караулу) за десять хвилин до часу зміни постів ставить до відома та проводить інструктаж з особами чергового караулу, які заступають у внутрішній наряд.

10. Після проведення інструктажу начальник караулу (черговий по караулу) проводить зміну осіб внутрішнього наряду безпосередньо на постах.

11. Часом приймання чергування на посту є доповідь начальнику караулу (черговому по караулу) про приймання чергування на посту.

12. При складних погодних умовах термін чергування осіб внутрішнього наряду на посту може скорочуватися та визначається начальником караулу або черговим по караулу.

13. Черговими по караулу призначаються командири відділень.

14. Якщо в штаті караулу один командир відділення, то черговими по караулу можуть призначатися найбільш досвідчені і підготовлені старші пожежні (пожежні), рятувальники.

15. Черговий по караулу повинен:

1) знати обов'язки всіх осіб внутрішнього наряду караулу та начальника чергового караулу;

2) за відсутності або під час відпочинку начальника караулу виконувати його обов'язки;

3) проводити зміну осіб внутрішнього наряду, відправляти особовий склад на пости, дозори та перевіряти несення ними служби;

4) забезпечувати виконання розпорядку дня особовим складом караулу, утримання в справному стані обладнання, інвентарю і майна, дотримання чистоти, порядку і правил безпеки праці і пожежної безпеки в приміщеннях і прилеглий до підрозділу території та вимог щодо опалення і освітлення приміщень;

5) про всі події і порушення, що трапилися під час несення служби в наряді, доповідати начальнику караулу;

6) представлятися особам, які перевіряють службу караулу, та іншим особам, які прибули з питань, що стосуються діяльності підрозділу.

16. Днювальними по гаражу підрозділу призначаються водії спеціальної техніки.

Якщо в штаті підрозділу один водій, днювальний по гаражу не призначається.

17. Днювальний по гаражу підрозділу повинен:

1) не допускати в гараж осіб, які не мають на це права;

2) допускати особовий склад караулу у гараж тільки для виконання службових обов'язків (чергові водії допускаються тільки до закріпленої за ними спеціальної техніки);

3) не допускати переміщення обладнання та оснащення на спеціальній техніці без присутності командира відділення;

4) забезпечувати дотримання в гаражі вимог пожежної безпеки, правил безпеки праці, чистоти і порядку;

5) стежити за підтриманням необхідної температури повітря в гаражі, своєчасно провітрювати приміщення гаража, у нічний час вмикати чергове освітлення.

Днювальному по гаражу забороняється відволікатися від виконання зазначених обов'язків.

18. Постовими біля фасаду підрозділу призначаються особи з усього складу чергового караулу.

19. Постовий біля фасаду підрозділу повинен:

1) постійно перебувати у визначеному місці для несення служби;

2) стежити за обстановкою в зоні видимості поста, за необхідності здійснювати своєчасні доповіді начальнику караулу;

3) зустрічати прибулих до підрозділу сторонніх осіб, у межах компетенції встановлювати мету їх прибуття і вирішувати питання, до кого звернутися та пройти, видавати одноразові пропуски;

4) в осіб, які прибули для перевірки підрозділу, перевіряти припис на перевірку, наявність відповідних документів щодо встановлення особи перевіряючого; викликати начальника караулу;

5) відрекомендуватися прибулим у підрозділ особам органів управління та підрозділів, за необхідності викликати начальника караулу;

6) отримувати від громадян заяву про надзвичайні ситуації (події) або пожежі та представляти заявника начальнику караулу;

7) суворо дотримуватися встановленого порядку допуску на територію та в приміщення осіб, які не належать до складу підрозділу;

8) не допускати зупинки будь-яких видів транспорту перед воротами;

9) не допускати перебування особового складу біля фасаду підрозділу без службової потреби.

20. Постовому біля фасаду підрозділу забороняється відволікатися від виконання службових обов'язків, палити, пити, їсти, залишати пост до зміни або зняття його з поста, отримувати, передавати, зберігати будь-які речі (пакунки, пакети, сумки).

VIII. Дії караулу за сигналом "ТРИВОГА"

1. Особовий склад караулу підрозділу повинен бути постійно готовим до виконання дій за сигналом "ТРИВОГА".

2. Сигнал "ТРИВОГА" подається в таких випадках:

1) у разі отримання повідомлення про виникнення надзвичайної ситуації (події) або пожежі від заявника по телефону або спрацювання засобів автоматичного сповіщення про пожежу;

2) у разі отримання повідомлення про виникнення надзвичайної ситуації (події) або пожежі поза територією району виїзду підрозділу, але такі виїзди передбачені розкладом виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ (планом залучення сил та засобів);

3) при проведенні навчань і занять;

4) за розпорядженням диспетчера ОКЦ;

5) під час перевірки готовності караулу.

3. Сигнал "ТРИВОГА" подає диспетчер (радіотелефоніст) пункту зв'язку або особа, яка виконує його обов'язки.

4. За сигналом "ТРИВОГА":

1) увесь особовий склад оперативних розрахунків караулу швидко збирається в гаражі, а особовий склад відділень, які виїжджають, одягає захисний одяг і спорядження;

2) відповідно до табеля оперативного розрахунку особовий склад відчиняє ворота гаража;

3) водії запускають двигуни спеціальної техніки і залежно від місця посадки в автомобілі (у гаражі чи на фасаді) особовий склад займає свої місця в автомобілях;

4) начальник караулу отримує від диспетчера (радіотелефоніста) дорожні листи на кожний автомобіль, що виїжджає (оперативний план або картку пожежогасіння, якщо вони розроблені на об'єкт), один із дорожніх листів залишає в себе для головного пожежного автомобіля, а інші вручає командирам відділень, які виїжджають.

5. За рішенням начальника підрозділу посадка особового складу оперативних розрахунків чергового караулу може здійснюватися в гаражі або за його межами (на фасаді), про що робиться відповідний графаретний напис на внутрішній стороні воріт гаража.

6. Особовий склад караулу готовий до виїзду, коли двигуни автомобілів заведені, особовий склад одягнений у захисний одяг і спорядження, зайняв свої місця в автомобілях, дверцята автомобілів зачинені, автомобіль знаходиться за межами гаража.

7. У разі отримання підтверджень від командирів відділень про готовність автомобілів до виїзду ("ПЕРШИЙ ГОТОВИЙ", "ДРУГИЙ ГОТОВИЙ",...) начальник караулу займає своє місце на головному автомобілі, подає команду "РУШ!" і прямує на чолі караулу до місця виклику найкоротшим шляхом.

8. Особовий склад караулу повинен виїжджати за сигналом "ТРИВОГА" у повному складі (за винятком чергового радіотелефоніста, а також особи, визначеної начальником чергового караулу для охорони будівлі).

ІХ. Особливості організації служби в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ, що охороняють об'єкти на договірних засадах

1. У кожному підрозділі для цілодобового нагляду за станом пожежної безпеки об'єкта, що обслуговується на договірних засадах, з урахуванням особливостей його роботи визначається порядок організації служби на ділянках, у секторах, на постах і в дозорах відповідно до дислокації, який затверджується начальником гарнізону ОРС ЦЗ та узгоджується з керівником об'єкта, що обслуговується на договірних засадах.

2. Для контролю за станом пожежної безпеки окремих будівель і споруд, а також місць проведення пожежонебезпечних робіт, планово-попереджувальних ремонтів у вечірній та нічний час, вихідні і святкові дні залучається необхідна кількість особового складу за заздалегідь складеним графіком.

3. Черговий диспетчер (радіотелефоніст) у період несення служби зобов'язаний підтримувати зв'язок із черговим по об'єкту, спеціальними службами і через них уточнювати обстановку (кожні чотири години).

4. У разі ускладнення обстановки черговий диспетчер (радіотелефоніст) негайно доповідає начальнику караулу та керівнику підрозділу.

5. Перебуваючи на об'єкті, начальник чергового караулу, постові і дозорні повинні підтримувати постійний зв'язок із пунктом зв'язку підрозділу.

6. Якщо відстань від будівель і споруд об'єкта, що обслуговується на договірних засадах, до підрозділу більше ніж кілометр, у нічний час висилається на маршрут дозору відділення на пожежно-рятувальному автомобілі з підтриманням постійного та безперебійного зв'язку з черговим диспетчером (радіотелефоністом).

7. Особовий склад чергового караулу підрозділу несе службу в повсякденній (поза строем) формі одягу або в спеціальному одязі за профілем підприємства.

8. Увесь особовий склад підрозділу, який несе службу з охорони об'єктів, у повному обсязі забезпечується спеціальним захисним одягом, спорядженням, ЗІЗОД, засобами телекомунікації та інформатизації.

9. З метою забезпечення необхідного контролю за станом пожежної безпеки об'єкта, що обслуговується на договірних засадах, перевірки несення служби постовими та дозорними начальник караулу повинен під час чергування не менше чотирьох годин перебувати на території об'єкта, з яких дві години - у нічний час.

10. У разі відсутності штатного начальника караулу виконання його обов'язків покладається на заступника начальника підрозділу (начальника підрозділу).

11. Інженерно-інспекторський склад підрозділів, що обслуговують об'єкти на договірних засадах, відповідає за проведення профілактичної роботи на об'єкті.

12. Інженерно-інспекторський склад підрозділів, що обслуговують об'єкти на договірних засадах, повинен:

- 1) знати технологічний процес виробництва і стан пожежної безпеки об'єкта;
- 2) доповідати черговому диспетчеру (начальнику підрозділу, черговому начальнику зміни (караулу), оперативному черговому, старшому зміни) про стан пожежної безпеки на об'єкті не рідше ніж через кожні дві години та негайно у разі зміни стану пожежної безпеки об'єкта, систем водопостачання, зв'язку, утримання доріг, проїздів, установок пожежогасіння, про вжиті заходи;
- 3) перевіряти наявність і справність первинних засобів пожежогасіння та установок протипожежного захисту на об'єкті;
- 4) здійснювати узагальнення й аналіз роботи з визначеного напрямку діяльності відповідно до спеціалізації;
- 5) брати участь у навчанні членів добровільної пожежної дружини;
- 6) перевіряти стан пожежної безпеки цехів, відділень, ділянок і складів перед їх закриттям після закінчення роботи відповідно до встановленого переліку;
- 7) знати місця проведення вогнебезпечних робіт і контролювати дотримання стану пожежної безпеки під час їх проведення;
- 8) перевіряти наявність і справність засобів пожежогасіння;
- 9) роз'яснювати вимоги правил пожежної безпеки, порядок використання засобів пожежогасіння, зв'язку та оповіщення;
- 10) підтримувати зв'язок з підрозділами добровільної пожежної дружини, здійснювати заходи щодо підвищення готовності, одержувати від них інформацію про порушення протипожежного режиму і спільно вживати заходів для усунення цих порушень;
- 11) доповідати начальнику відділення (групи) цивільного захисту і начальнику чергової зміни (караулу) про зміни стану пожежної безпеки закріпленого сектору, у системах водопостачання, зв'язку та оповіщення, в утриманні установок пожежогасіння, доріг, проїздів;
- 12) негайно інформувати начальника зміни і доповідати начальнику чергової зміни (караулу), якщо на приладах контрольно-виміральної апаратури реєструється аварійний режим роботи обладнання, агрегатів.

Інженерно-інспекторському складу підрозділів, що обслуговують об'єкти на договірних засадах, забороняється залишати діляницю (сектор) без нагляду та проводити роботи, не пов'язані з виконанням службових обов'язків.

13. Виставлення постових здійснюється з метою контролю за виконанням вимог пожежної безпеки, своєчасного виявлення і повідомлення про пожежу, аварію та вжиття заходів щодо гасіння пожежі до прибуття особового складу на спеціальній техніці.

14. Рішення про виставлення поста (постів) приймає начальник підрозділу.

15. Дислокація постів, характеристика пожежної небезпеки на ділянках постів, перелік оснащення і засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, а також обов'язки постових вказуються в таблиці постів (додаток 9).

При цьому враховуються можливості постових постійно спостерігати за дорученими ділянками.

16. За рахунок загальної штатної чисельності пости виставляються:

1) у місцях, де в процесі виробництва, під час проведення тимчасових пожежонебезпечних робіт або під час ліквідації виробничої аварії створюється небезпека виникнення надзвичайної ситуації або пожежі;

2) у будинках, де проводяться заходи з масовим перебуванням людей.

17. Табелі постів розробляється начальником підрозділу і погоджується з керівником об'єкта (якщо пост виставляється на строк, не більший за добу, узгодження не потрібне).

18. Закріплення особового складу караулу за постами проводиться начальником караулу на строк тривалістю не більше місяця залежно від складності і шкідливості технологічного процесу виробництва на ділянках постів.

19. Виходячи з оперативної обстановки, начальник підрозділу виставляє пости на спеціальній техніці на строк не більше трьох діб.

20. Порядок залучення постових під час виїзду чергового караулу на надзвичайну ситуацію (подію) або пожежу визначається табелем постів.

21. Постовим призначається старший пожежний (пожежний), рятувальник зі складу чергового караулу підрозділу (у разі ускладнення оперативної обстановки - інші особи за рішенням керівництва підрозділу).

22. Постовий підпорядковується начальнику караулу, а за його відсутності - черговому по караулу і тільки за їх розпорядженням заступає на пост чи змінюється з нього.

23. Постові несуть службу в касках, спеціальному одязі, якщо це викликано необхідними вимогами.

24. У виробничих будівлях (цехах, лабораторіях, установках), в яких під час аварії можливе виділення шкідливих для здоров'я парів, газів, пилу, постові забезпечуються радіостанцією, індивідуальними захисними засобами шкіри, органів дихання та зору встановленого для цього виробництва типу.

25. Постовий повинен:

1) знати стан пожежної безпеки поста та його межі, техногенну та пожежну безпеку об'єкта, прізвища і робочі місця осіб, які входять до складу добровільної пожежної дружини, а також осіб цехової адміністрації;

2) забезпечувати дотримання встановленого протипожежного режиму, вимагати усунення недоліків у найкоротший строк, доповідаючи про це начальнику караулу;

3) стежити за справністю і постійною готовністю засобів пожежогасіння, пожежного зв'язку і сигналізації, уміти приводити їх до дії в разі потреби;

4) знати основні параметри технологічного процесу, порушення якого може призвести до надзвичайної ситуації або пожежі;

5) негайно повідомляти про виявлену пожежу, аварію та організувати гасіння пожежі наявними на місці засобами, залучаючи членів добровільної пожежної дружини, робітників та службовців для боротьби з вогнем і надання допомоги людям;

6) давати роз'яснення робітникам і службовцям з питань пожежної безпеки;

7) відрекомендуватися особам, які мають право на перевірку (наприклад: "ТОВАРИШУ ЛЕЙТЕНАНТЕ, ПОСТОВИЙ ПОСТА N 3 СЕРЖАНТ ГОНЧАРЕНКО");

8) вести спостереження за станом пожежної безпеки об'єкта встановленим маршрутом проходження на пост і у зворотному напрямку, про всі зауваження та порушення доповідати начальнику караулу;

9) знати і дотримуватися вимог радіообміну, правил безпеки праці, передбачених для робітників цього об'єкта, ділянки, цеху.

26. Постовому забороняється:

залишати пост до часу зміни його з поста;

відволікатися від виконання службових обов'язків;

надавати дозвіл на проведення вогненебезпечних робіт.

27. Зміна постових проводиться через кожні 2 години.

28. За температури повітря на ділянці поста нижче -20°C і вище 30°C , а також у виробничих приміщеннях, де є шкідливі гази, пил, тривалість несення служби постовими може скорочуватися за розпорядженням начальника караулу.

29. Перед відправленням особового складу на пости начальник караулу (черговий по караулу) вишиковує постових чергової зміни, перевіряє їх одяг, спорядження і знання ними обов'язків, дає додаткові вказівки з організації служби та подає команду: "НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ОБ'ЄКТА НА ПОСТИ ПРАВОРУЧ (ЛІВОРУЧ, КРУГОМ) КРОКОМ РУШ!". За цією командою постові направляються на пости.

30. Час підйому особового складу перед відправленням на пост у нічний час визначає начальник підрозділу, враховуючи особливості об'єкта і віддаленість поста.

31. Особа, яка прибула для зміни постового, називає йому своє прізвище. Наприклад: "СЕРЖАНТ ГОНЧАРУК ПРИБУВ ДЛЯ ПРИЙМАННЯ ПОСТА N 2".

32. Особа, яка заступає на пост, спільно з постовим, який змінюється, здійснює перевірку стану пожежної безпеки ділянки поста, наявності і справності протипожежного обладнання, первинних засобів пожежогасіння, а також засобів зв'язку та оповіщення, сигналізації і доповідає начальнику караулу (черговому по караулу) по телефону або радіозв'язку про здавання і приймання поста.

33. У разі виявлення під час здавання і приймання поста недоліків зміна постового не затримується, а начальником караулу вживаються заходи з їх усунення.

34. Особа, яка змінилася з поста, прибувши до підрозділу, доповідає начальнику караулу (черговому по караулу) про всі недоліки, події і зауваження, що мали місце під час несення служби на посту, та заносить їх у журнал спостереження за станом пожежної безпеки.

35. Служба в дозорах призначена для проведення профілактичної роботи, зокрема у вечірній та нічний час, святкові і вихідні дні, на об'єктах, що охороняються.

36. Дозорні направляються за встановленими маршрутами для цільових перевірок стану пожежної безпеки об'єкта, засобів сповіщення і гасіння пожеж, місць проведення вогнебезпечних робіт та в інших випадках, виходячи зі службової необхідності.

37. У кожному підрозділі повинні розроблятися схеми маршрутів дозорів і маршрутні картки, в яких зазначаються перелік цехів, майстерень, складів, установок та інших приміщень і споруд, що підлягають огляду, найменування і характеристика вогнебезпечних дільниць, цехів, складів, лабораторій та інших споруд, час прибуття до того чи іншого приміщення (об'єкта), а також обов'язки дозорного.

38. Тривалість дозору не повинна перевищувати дві години, а перебування в дозорах загалом повинно тривати не більше дванадцяти годин у період чергування.

39. Особи, які перебувають у дозорах, повинні забезпечуватися засобами телекомунікації та інформатизації, один раз на годину доповідати черговому диспетчеру (радіотелефоністу) про стан пожежної безпеки об'єкта, що обслуговується.

40. Чисельність осіб, які одночасно направляються в дозори, не повинна перевищувати 30 % оперативного розрахунку.

41. Періодичність направлення дозорів установлюється начальником підрозділу і може коригуватися начальником чергового караулу, виходячи з обстановки на об'єкті, чисельності особового складу чергового караулу, плану додаткових заходів, із попереднім повідомленням про прийняте рішення оперативного чергового по гарнізону ОРС ЦЗ.

42. Під час перебування в цільових дозорах особовий склад чергового караулу може залучати для огляду приміщень та споруд осіб, що відповідають за стан пожежної безпеки цих приміщень та споруд.

43. Дозорний призначається з числа старших пожежних (пожежних) і командирів відділень. Він підпорядковується начальнику караулу і черговому по караулу, за їх розпорядженням виходить у дозор.

44. Дозорний повинен:

1) прямувати через усі пункти, зазначені під час інструктажу, а також у маршрутній картці, і старанно перевіряти стан протипожежного режиму в цехах, лабораторіях, на складах;

2) підтримувати зв'язок із пунктом зв'язку підрозділу по радіостанції або телефону;

3) у разі виявлення порушень правил пожежної безпеки, несправності проїздів, джерел протипожежного водопостачання, засобів та оповіщення, сигналізації, установок пожежогасіння вимагати від адміністрації усунення цих порушень і сповіщати про це начальника караулу;

4) у разі виявлення пожежі (аварії) негайно повідомити про це підрозділ, організувати евакуацію людей і матеріальних цінностей, приступити до гасіння пожежі (ліквідації наслідків надзвичайної ситуації) наявними на місці засобами, організувати зустріч пожежно-рятувальних підрозділів та залучення до цієї роботи членів добровільної пожежної дружини, що працюють на об'єкті;

5) у разі отримання повідомлення про виїзд караулу за сигналом "ТРИВОГА" негайно найкоротшим шляхом прямувати до місця пожежі (аварії) на об'єкті;

6) про виконання поставлених завдань доповідати начальнику караулу.

Х. Караульна служба спеціальних морського та авіаційного загонів, навчального центру, спеціального (міжрегіонального) центру швидкого реагування та аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення

1. Обов'язки осіб чергової зміни спеціальних морського та авіаційного загонів, навчального центру, спеціального (міжрегіонального) центру швидкого реагування (далі - підрозділи центрального підпорядкування) та аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення (далі - АРЗ СП) розробляються та затверджуються керівниками цих підрозділів.

2. Караульна служба у підрозділах центрального підпорядкування забезпечується силами добового наряду. Добовий наряд призначається для підтримання внутрішнього порядку, охорони спеціальної техніки, обладнання та оснащення, приміщень і майна (озброєння та боєприпасів), своєчасного вжиття заходів для запобігання правопорушенням та виконання інших обов'язків внутрішньої служби.

3. Склад добового наряду оголошується наказом.

4. Добовий наряд призначається в складі:

- 1) оперативний черговий;
- 2) помічник оперативного чергового;
- 3) начальник чергової зміни рятувального відділення;
- 4) черговий парку;
- 5) днювальний парку;
- 6) черговий контрольно-пропускного пункту (далі - черговий КПП);
- 7) помічники чергового КПП;
- 8) черговий стоянки літаків (вертольотів);
- 9) помічник чергового стоянки літаків (вертольотів);
- 10) вахтовий помічник капітана.

5. Визначені до складу добового наряду особи рядового та начальницького складу напередодні у встановлений час прибувають на інструктаж добового наряду.

6. Начальники підрозділів, від яких призначається добовий наряд, відповідають за готовність особового складу до несення служби, своєчасне прибуття добового наряду на інструктаж та на розвід.

7. Добовий наряд підпорядковується оперативному черговому підрозділу центрального підпорядкування.

8. У разі ускладнення оперативної обстановки до чергування в добовому наряді можуть залучатися працівники, які займають посади, аналогічні посадам осіб рядового і начальницького складу ОРС ЦЗ.

9. Особам рядового та начальницького складу за час несення служби в добовому наряді надається відпочинок відповідно до чинного законодавства України.

10. Розвід добового наряду проводить оперативний черговий підрозділу центрального підпорядкування у визначеному місці.

11. Під час приймання чергування перевіряються:

- 1) наявність оперативно-службової документації згідно з описом;
- 2) наявність зброї і боєприпасів;
- 3) повнота і правильність ведення оперативно-службової документації;
- 4) наявність і комплектація згідно з описом технічних засобів, майна, спорядження, їх стан;

5) заправлення пально-мастильними матеріалами оперативного транспорту і бензоагрегатів;

6) наповнення повітрям балонів ЗІЗОД;

7) працездатність технічних засобів, засобів телекомунікації, інформатизації та оповіщення;

8) наявність меблів, інвентарю, устаткування в приміщеннях і на території, закріпленій за черговою зміною згідно з описом;

9) чистота і порядок у приміщеннях і на території, закріпленій за черговою зміною.

12. Оперативний черговий організує та контролює роботу чергової зміни в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, та повинен:

1) проводити розвід та інструктаж особового складу добового наряду;

2) при прийманні чергування перевіряти справність засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, приладів радіаційної та хімічної розвідки;

3) перевірити наявність зброї і боєприпасів. Зброя приймається поштучно згідно з номерами та комплектністю;

4) забезпечити приймання та доведення до керівного складу та виконавців команд, розпоряджень, які надійшли, здійснити комплекс дій згідно з діючими інструкціями про введення в дію ступенів готовності;

5) організувати взаємодію із начальником чергової зміни територіального органу ДСНС України (підрозділи центрального підпорядкування - із черговою зміною ДСНС України), черговими службами органів виконавчої влади та організацій (установ) з питань виконання покладених завдань та спільних дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) та гасіння пожеж;

6) здійснювати оповіщення та збір особового складу згідно з розпорядженням начальника підрозділу та його заступників;

7) у разі несанкціонованого спрацювання охоронної сигналізації у приміщеннях, що знаходяться під охороною, діяти згідно з інструкцією;

8) у разі виникнення радіаційної та хімічної небезпеки діяти згідно зі [Статутом дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту](#);

9) організувати виїзди чергового рятувального відділення до місця виникнення надзвичайних ситуацій;

10) забезпечувати належне несення служби патрульними нарядами на території;

11) забезпечувати дотримання розпорядку дня особовим складом;

12) здійснювати перевірку не менше ніж двічі на добу (з них один раз уночі) несення служби черговою зміною та патрульним нарядом групи охорони, дотримання ними внутрішнього порядку, вживати заходів для запобігання проявам злочинів, випадкам порушення вимог безпеки праці, при цьому особливу увагу звертати на стан об'єктів, які знаходяться під охороною, справність огорож, систем освітлення, телекомунікації та інформатизації, засобів пожежогасіння;

13) вести облік підрозділів (команд), які виїжджають за межі, для виконання завдань за призначенням;

14) контролювати підтримання чистоти і порядку на закріплених територіях;

15) вести документацію оперативного чергового, робити відповідні записи про виконання заходів розпорядку дня, недоліки, які мали місце у внутрішньому порядку, випадки порушення дисципліни та надзвичайні події.

13. Оперативний черговий має право відпочивати в нічний час не більше половини часу з відбою до підйому чергової зміни.

14. Оперативні чергові після доповідей щодо прийняття (здавання) чергування підрозділами чергової зміни розписуються в Журналі добового наряду (додаток 10), доповідають керівництву, наприклад: "ТОВАРИШУ ПОЛКОВНИКУ, КАПІТАН ВЛАСЕНКО ЧЕРГУВАННЯ ПО СПЕЦІАЛЬНОМУ ЦЕНТРУ ШВИДКОГО РЕАГУВАННЯ ЗДАВ", "ТОВАРИШУ ПОЛКОВНИКУ, МАЙОР ОСТАПЕНКО ЧЕРГУВАННЯ ПО СПЕЦІАЛЬНОМУ ЦЕНТРУ ШВИДКОГО РЕАГУВАННЯ ПРИЙНЯВ".

15. Помічник оперативного чергового призначається з числа середнього начальницького складу, підпорядковується оперативному черговому і повинен знати його та свої обов'язки, уміти поводитися із засобами телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, приладами радіаційної і хімічної розвідки, що знаходяться в оперативного чергового.

16. Помічник оперативного чергового повинен:

- 1) у разі відсутності оперативного чергового виконувати його обов'язки;
- 2) у разі надходження повідомлення про виникнення надзвичайних ситуацій, сигналів про введення ступенів готовності, отримання розпоряджень та службових телефонограм негайно доповідати оперативному черговому та діяти за його вказівками;
- 3) приймати згідно з описом нетаємні оперативно-службові документи, майно оперативного чергового та стежити за внутрішнім порядком у кімнаті оперативного чергового;
- 4) перевіряти ведення нетаємних оперативно-службових документів, наявність телефонограм, які надійшли, та їх доведення до виконавців;
- 5) доповідати оперативному черговому про недоліки, виявлені під час приймання чергування;
- 6) забезпечувати правильний і вчасний збір, обробку та облік оперативної інформації про надзвичайні ситуації (події), пожежі;
- 7) забезпечувати своєчасне виконання розпоряджень, які віддаються оперативним черговим та керівництвом підрозділу центрального підпорядкування, приймання та доведення службових телефонограм, розпоряджень, сигналів та команд за належністю;
- 8) за вказівкою оперативного чергового перевіряти несення служби підрозділами охорони.

17. Помічник оперативного чергового відпочиває не більше половини часу з відбою до підйому чергової зміни без взуття, не знімаючи спорядження й не роздягаючись, узгоджуючи час свого відпочинку з оперативним черговим.

18. Начальник чергової зміни рятувального відділення перед початком приймання чергування з числа особового складу зміни призначає відповідальних за приймання конкретних технічних засобів, устаткування, спорядження, майна, інвентарю.

19. Про всі зауваження, які неможливо усунути під час приймання чергування, особовий склад доповідає начальнику чергової зміни рятувального відділення.

20. Начальник чергової зміни рятувального відділення, що змінюється, і той, що заступає на чергування, доповідають оперативному черговому результати прийому (здачі) чергування.

21. Якщо під час приймання чергування надходить сигнал про виникнення надзвичайної ситуації, реагування на неї здійснює чергова зміна, що змінюється.

22. Після доповіді зміна, яка заступає, вважається такою, що приступила до виконання своїх обов'язків у складі чергової зміни.

23. Час зміни (прийому) чергування визначається розпорядком дня підрозділу.

24. Черговий парку призначається з числа осіб рядового та начальницького складу і відповідає за внутрішній порядок у парку і несення служби добовим нарядом парку.

25. Черговий парку підпорядковується оперативному черговому, а щодо внутрішньої служби в парку - посадовій особі, яка відповідає за технічне забезпечення підрозділу центрального підпорядкування.

26. Черговому парку підпорядковуються днювальні парку, водій чергового автомобіля.

27. При заступанні на чергування черговий парку повинен прийняти оперативно-службові документи, спеціальну техніку, обладнання та оснащення, що знаходяться на території парку, згідно з описом, здійснити обхід території парку та всіх паркових приміщень, перевірити печатки на приміщеннях, сховищах, боксах.

28. Черговий парку повинен:

1) перебувати у виділеному для нього приміщенні, виходити в службових справах, поінформувавши оперативного чергового підрозділу центрального підпорядкування, призначивши замість себе днювального вільної зміни;

2) перевіряти в усіх осіб, які прибувають до парку, перепустки й документи, які посвідчують особу, та робити відмітки на одноразових перепустках про час прибуття й вибуття з парку;

3) допускати до розпечатування паркових приміщень і сховищ осіб, які призначені наказом, з відповідним записом у книгах;

4) видавати ключі від замків запалення з відміткою в журналі;

5) особисто давати дозвіл на вихід машин із парку й пересування їх у межах парку;

6) вести журнал виїзду й повернення машин, стежити за своєчасним поверненням машин із рейсів до парку, а в разі затримки - доповідати про це оперативному черговому;

7) контролювати вивезення (ввезення) майна з парку (до парку) за встановленим порядком у підрозділі;

8) забезпечувати дотримання розпорядку дня в парку та знати, яку роботу виконує особовий склад, не допускати виконання робіт, не пов'язаних із обслуговуванням і ремонтом машин та іншої спеціальної техніки, обладнання та оснащення парку;

9) постійно тримати на контролі наявність, випуск машин, а також знати кількість справної і несправної спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

10) забезпечувати чистоту й порядок у приміщеннях і на території парку;

11) стежити в холодну пору року за опаленням приміщень парку й водогрійні та за підтриманням установленої температури в приміщеннях узимку; у неопалюваних приміщеннях парку та на стоянках перевіряти, чи злито воду із систем охолодження двигунів і наявність табличок: "ВОДУ ЗЛИТО", робити про це запис у журналі контролю

за зливанням води; у разі різкого зниження температури контролювати, чи знято з машин акумуляторні батареї і чи є таблички "АКУМУЛЯТОРНІ БАТАРЕЇ ЗНЯТО";

12) стежити за виконанням правил пожежної безпеки, наявністю і станом засобів пожежогасіння, а також пожежної сигналізації та готовністю чергового автомобіля на випадок виникнення пожежі;

13) вживати заходів щодо своєчасного післярейсового технічного обслуговування спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

14) забезпечувати заправлення техніки паливом лише на пункті заправлення з дотриманням установлених правил;

15) стежити, щоб після закінчення всіх робіт у парку було вимкнено освітлення, крім чергового, та зовнішніх світлових приладів;

16) перевіряти наявність і справність замків, пломб і печаток на дверях приміщень (огорожених майданчиках), що знаходяться під охороною чергового парку;

17) із прибуттям до парку прямих начальників, від заступників начальника і вище, а також оперативного чергового підрозділу зустрічати їх і доповідати, наприклад: "ТОВАРИШУ МАЙОРЕ! ЗА ЧАС МОГО ЧЕРГУВАННЯ ПОДІЙ НЕ ТРАПИЛОСЯ (або що трапилося). ЧЕРГОВИЙ ПАРКУ ПРАПОРЩИК КАРПЕНКО";

18) після повернення автотехніки до парку та її огляду доповідати оперативному черговому.

29. У разі виникнення пожежі в парку черговий повинен негайно викликати пожежно-рятувальний підрозділ, доповісти оперативному черговому і вжити заходів для гасіння пожежі, евакуювання спеціальної техніки, обладнання та оснащення.

30. Після закінчення робіт у парку черговий парку перевіряє приміщення, що відкривалися, на предмет дотримання порядку, правил пожежної безпеки, приймає від начальників підрозділів приміщення, сховища, спеціальну техніку, що зберігаються на відкритих майданчиках і під навісами, дає дозвіл на їх опечатування, опечатує їх своєю печаткою та здає під охорону.

31. Днювальний парку призначається з числа осіб рядового, молодшого начальницького складу та працівників і відповідає за дотримання встановленого в парку порядку та правильний випуск машин з парку та в'їзд до нього.

32. Днювальний парку повинен:

1) впускати на територію парку, а також випускати з парку спеціальну техніку лише за вказівкою чергового парку;

2) здійснювати контроль за підтриманням чистоти та порядку у парку;

3) забороняти паління і розведення вогню в приміщеннях і на території парку, за винятком спеціально обладнаних для цього місць;

4) забезпечувати розміщення машин на місцях стоянки за розпорядженням чергового парку;

5) у разі пожежі негайно доповідати черговому парку та вживати заходів для її гасіння;

6) про всі порушення порядку в парку негайно доповідати черговому парку.

33. Днювальний парку виставляється біля входу в парк.

34. Днювальному забороняється залишати парк без дозволу чергового парку.

35. Черговий КПП призначається з числа осіб молодшого начальницького складу та відповідає за правильність пропуску осіб, які прибувають, та законність винесення (внесення) чи вивезення (ввезення) будь-якого майна.

36. Черговий КПП підпорядковується оперативному черговому та його помічнику. Йому підпорядковується помічник чергового КПП.

37. Черговий КПП повинен:

- 1) після розв'язу приймати за описом оперативно-службові документи, обладнання та майно КПП;
- 2) перевіряти документи, які посвідчують прибулу особу, видавати одноразові перепустки за погодженням з оперативним черговим;
- 3) не дозволяти виносити (вносити) чи вивозити (ввозити) будь-яке майно з території (на територію) без вказівки оперативного чергового;
- 4) перевіряти відповідність вантажу (майна) накладним і правильність оформлення документів на його перевезення;
- 5) доповідати оперативному черговому про осіб, щодо яких у нього виникли сумніви у правильності оформлення документів;
- 6) постійно перебувати на КПП. Залишати КПП тільки у справах служби за дорученням або з дозволу оперативного чергового;
- 7) з прибуттям начальника підрозділу та його заступників зустрічати їх і відрекомендуватися;
- 8) у разі виникнення пожежі організувати пропуск пожежно-рятувальної техніки, направити її до місця пожежі та повідомити про найближчі джерела протипожежного водопостачання.

38. Черговий КПП при прибутті осіб вищого начальницького складу відрекомендується їм та негайно доповідає оперативному черговому.

39. Помічник чергового КПП призначається з числа осіб рядового, молодшого начальницького складу та працівників і підпорядковується черговому КПП.

40. Помічник чергового КПП постійно перебуває на КПП і відповідає за додержання правил пропуску на територію осіб та винесення (внесення) чи вивезення (ввезення) будь-якого майна.

41. Помічник чергового КПП повинен:

- 1) пропускати осіб, які проходять службу (працюють) у підрозділі, за посвідченням особи;
- 2) звіряти постійні або одноразові перепустки зі зразками на КПП, перевіряти наявність на них печатки, а також відповідність фотографій (стежити, щоб вони не були прострочені), а на одноразовій перепустці при виході - наявність відмітки особи, для відвідування якої вона видавалася;
- 3) перевіряти дозвіл за матеріальною перепусткою (дорожнім листом, накладною) винесення (внесення) чи вивезення (ввезення) майна, його кількість (кількість місць);
- 4) доповідати черговому КПП про прибуття начальника, а також вищих посадових осіб та про осіб із простроченими перепустками і про тих, у правильності оформлення документів яких виник сумнів;
- 5) виконувати за потреби обов'язки чергового КПП.

42. Черговий стоянки літаків (вертольотів) призначається з числа осіб середнього та старшого начальницького складу загону, підпорядковується оперативному черговому, з питань внутрішньої служби на стоянці - заступнику командира загону з інженерно-авіаційної служби та відповідає за збереження авіаційної техніки, підтримання внутрішнього порядку на стоянці, своєчасне розпечатування техніки, обладнання та майна.

43. Черговому стоянки літаків (вертольотів) підпорядковується помічник чергового стоянки літаків (вертольотів) загону.

44. Про результати приймання чергування чергові стоянки літаків (вертольотів) доповідають оперативному черговому загону.

45. Черговий стоянки літаків (вертольотів) повинен:

1) перебувати у відведеному для нього приміщенні на стоянці літаків (вертольотів);

2) відлучатися у справах служби за дорученням або з дозволу оперативного чергового загону;

3) залишати замість себе помічника чергового стоянки літаків (вертольотів) загону і сповіщати його, з якою метою та на який час відлучається;

4) забезпечити дотримання на стоянці загону заходів пожежної безпеки й маскування, правил пересування особового складу та автотранспорту по аеродрому;

5) забезпечити розстановку літаків (вертольотів), що перелітають, на відведене для них місце на стоянці;

6) стежити за порядком розпечатування і допуску до літаків (вертольотів), аеродромних приміщень та сховищ;

7) стежити за виконанням розпорядку дня особовим складом на стоянці, знати, які роботи, якими підрозділами виконуються, мати планову таблицю запусків, випробувань двигунів літаків (вертольотів) та планову таблицю виконання робіт на авіаційній техніці;

8) знати наявність на стоянці загону літаків (вертольотів), іншої техніки;

9) стежити за чистотою та порядком на території стоянки літаків (вертольотів);

10) з прибуттям прямих начальників від заступника командира загону та вище, а також оперативного чергового зустрічати їх та відрекомендуватися;

11) у разі несанкціонованого запуску двигунів чи незапланованого вирулювання літаків (вертольотів) зі стоянки залучати всіх посадових осіб, що перебувають на аеродромі, для вжиття заходів щодо їх зупинки.

46. У дні проведення польотів черговий стоянки літаків (вертольотів) повинен прибути на інструктаж до старшого інженера польотів для уточнення виписки з планової таблиці на проведення польотів і на випробування двигунів.

47. Помічник чергового стоянки літаків (вертольотів) призначається з числа особового складу та підпорядковується черговому стоянки літаків (вертольотів) загону, а в порядку внутрішньої служби - заступнику командира загону з інженерно-авіаційної служби. Він відповідає за збереження літаків, вертольотів, службових об'єктів, обладнання, майна, розташованих на стоянці літаків (вертольотів) загону.

48. Помічник чергового стоянки літаків (вертольотів) загону повинен:

1) чітко знати свої обов'язки та обов'язки чергового стоянки літаків (вертольотів) загону, розпорядок дня і обсяг робіт, що виконуються на авіаційній техніці;

2) постійно проявляти пильність під час виконання своїх обов'язків;

3) оперативно та наполегливо діяти під час несанкціонованого запуску двигунів і руління літаків, використовуючи протиугінні засоби.

49. Залишаючись за чергового стоянки літаків (вертольотів) загону, помічник чергового стоянки літаків (вертольотів) загону виконує його обов'язки.

50. Вахтовий помічник капітана призначається наказом начальника загону зі складу екіпажу судна, допущеного до несення вахти капітанами суден.

51. Вахтовий помічник капітана підпорядковується капітану судна, у порядку внутрішньої служби - оперативному черговому загону і відповідає за безпеку стоянки судна та збереження майна, що знаходиться на верхній палубі, у відкритих приміщеннях судна та на причалі.

52. Про здавання та приймання вахти вахтові доповідають капітану судна та оперативному черговому загону.

53. Вахтовий помічник капітана повинен:

- 1) отримати розпорядження капітана щодо стоянки судна;
- 2) отримати зведення щодо наявності запасів води, палива та мастильних матеріалів у танках та цистернах;
- 3) отримати зведення про наявність плавзасобів біля борту та на буксирі, відкриті люки, горловини та інші отвори водонепрохідного корпусу судна, палуби та перебірок;
- 4) перевірити стан системи пожежогасіння, водозливу, стан та кількість витравленого якірного ланцюга і заведених швартових;
- 5) перевіряти наявність других екземплярів ключів від приміщень судна, цілість відбитків печаток та порядок у приміщеннях судна;
- 6) звернути увагу на роботи, що ведуться на відкритих ділянках, із забортною арматурою та із застосуванням відкритого вогню (зварювання);
- 7) доповісти про приймання вахти капітану судна та оперативному черговому загону;
- 8) під час несення вахти перевіряти швартові та постійно стежити протягом вахти за їх станом;
- 9) під час отримання штормового попередження завести додаткові швартові;
- 10) періодично робити обхід судна й оглядати його приміщення (за винятком часу відпочинку), про що доповідати оперативному черговому;
- 11) стежити за справним станом трапів, сходень;
- 12) забезпечувати своєчасний підйом і спуск прапора, вмикання і вимикання навігаційних вогнів і палубного освітлення;
- 13) вести спостереження за причалом і підходами до нього у визначених інтервалах часу, перебувати на палубі судна у світлий час доби та в ходовій рубці у темний час доби;
- 14) зустрічати начальника загону, його заступників і вище керівництво біля трапу судна і супроводжувати їх по судну;
- 15) систематично доповідати оперативному черговому про стан судна.

54. Час відпочинку встановлюється почергово. Відпочивають без взуття, не роздягаючись.

55. Начальник чергової зміни АРЗ СП підпорядковується начальнику загону та його заступникам та є прямим начальником усього начальницького і рядового складу чергової зміни, відповідає за моральний стан, виховання і дисципліну особового складу зміни та якісне оперативне чергування та повинен:

- 1) забезпечувати оперативну готовність чергової зміни, виконання особовим складом функціональних обов'язків (посадових інструкцій);
- 2) здійснювати планування та керівництво роботою чергової зміни;
- 3) вивчати і знати ділові та моральні якості особового складу чергової зміни;
- 4) проводити службову підготовку особового складу;

5) забезпечувати постійну готовність особового складу до ведення оперативних дій з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій);

6) піклуватися про здоров'я і потреби підлеглих, забезпечувати неухильне виконання вимог стосовно дотримання особовим складом правил безпеки праці під час виконання службових обов'язків;

7) стежити за дотриманням у справному стані спеціальної техніки, обладнання, спорядження, засобів зв'язку, вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених недоліків;

8) забезпечувати взаємодію з підрозділами і спеціалізованими службами цивільного захисту під час гасіння пожеж і проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

9) керувати особовим складом чергової зміни під час організації і проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

10) стежити за виконанням денного розпорядку чергової зміни, підтриманням чистоти і порядку в службових приміщеннях, за стройовою виправкою особового складу, дотриманням правил носіння встановленої форми одягу;

11) доповідати в межах компетенції начальнику загону про потреби особового складу, надавати пропозиції щодо заохочення чи накладення на них стягнень;

12) у разі захворювання підлеглих доповідати начальнику загону і надалі діяти відповідно до його вказівок;

13) доповідати начальнику загону про надходження сигналів оповіщення цивільного захисту і діяти відповідно до вимог керівних документів;

14) під час надходження розпоряджень від територіального органу ДСНС України на виїзд чергової зміни за межі району виїзду підрозділу доповідати керівництву загону, забезпечувати оперативний розрахунок відповідними силами та засобами і надалі діяти згідно з розпорядженням керівництва загону;

15) під час прямування до місця виклику на чолі чергової зміни залізницею, водним чи повітряним транспортом керуватися інструкціями щодо взаємодії з відповідними відомствами, забезпечувати безпеку особового складу, збереження спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

16) після прибуття на місце виклику доповісти голові комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, надалі виконувати його розпорядження, за необхідності встановлювати зв'язок з територіальним органом ДСНС України;

17) на місці проведення оперативних дій діяти відповідно до чинного законодавства України, залежно від обставин і прийнятих рішень здійснювати керівництво і маневрування силами та засобами загону;

18) контролювати щомісяця планування роботи начальницьким складом чергової зміни;

19) узагальнювати та аналізувати службу і оперативну роботу особового складу чергової зміни, про результати доповідати начальнику загону, готувати та подавати дані для річного звіту;

20) особисто організовувати роботу особового складу чергової зміни з проведення технічного обслуговування спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

21) складати плани роботи чергової зміни, щомісяця підбивати підсумки її роботи, аналізувати стан дисципліни дій своїх підлеглих, усувати недоліки та за дорученням керівництва проводити службові розслідування за фактами порушень дисципліни;

22) забезпечувати бездоганний стан охорони та безпеки праці, правильну експлуатацію газових приладів, надійне функціонування обладнання, економічне використання паливно-енергетичних ресурсів і дотримання правил безпеки дорожнього руху.

56. Начальник першої чергової зміни АРЗ СП повинен:

1) підтримувати постійний зв'язок, розробляти та організувати своєчасне відпрацювання спільних інструкцій зі спеціалізованими службами цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;

2) розробляти і коригувати схему оповіщення і збору особового складу за сигналами оповіщення цивільного захисту;

3) аналізувати та узагальнювати досвід проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в електроустановках, на електростанціях і підстанціях, на об'єктах збереження великих матеріальних цінностей, у підвальних приміщеннях та на об'єктах з наявністю небезпечних хімічних речовин та розробляти заходи щодо вдосконалення організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на цих об'єктах;

4) забезпечувати відповідність організації роботи ГДЗС підрозділу згідно з оперативно-службовими документами;

5) забезпечувати роботу бази (поста) ГДЗС, стежити за укомплектованістю ГДЗС необхідним обладнанням, технічними приладами для перевірки ЗІЗОД, інструментом, надавати допомогу старшому майстру (майстру) ГДЗС з обслуговування та експлуатації засобів ГДЗС;

6) забезпечувати розроблення та організацію здійснення заходів щодо удосконалення ГДЗС;

7) вести облік роботи газодимозахисників та аналізувати їх роботу;

8) вести оперативно-службові документи з ГДЗС, відповідати за їх стан;

9) вносити в установленому порядку пропозиції до проектів наказів стосовно ГДЗС;

10) забезпечувати організацію психологічної підготовки особового складу;

11) надавати звіти щодо ГДЗС та вести листування з цих питань;

12) розробляти заходи з організації і проведення розосереджування сил та засобів загону під час отримання сигналів оповіщення цивільного захисту;

13) розробляти інструкцію диспетчера пункту зв'язку загону щодо дій у разі надходження сигналів оповіщення цивільного захисту;

14) розробляти маршрутні картки оповіщення, путівки, здійснювати їх своєчасне коригування;

15) складати та коригувати оперативно-службові документи щодо проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у складних підвальних приміщеннях, забезпечувати їх своєчасне відпрацювання;

16) вивчати, узагальнювати передовий досвід роботи з питань організації внутрішньої служби, реагування на надзвичайні ситуації та пожежі, відповідати за оздоблення стенда раціоналізатора.

57. Начальник другої чергової зміни АРЗ СП повинен:

1) аналізувати і складати звіт про оперативні дії, підготовку особового складу, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

- 2) забезпечувати своєчасне випробування, облік, збереження та ремонт пожежних рукавів;
- 3) організовувати і розробляти заходи з питань пожежної безпеки в підрозділах загону;
- 4) здійснювати облік і контроль за утриманням майна та обладнання в постійній готовності;
- 5) вивчати й організовувати роботу щодо впровадження передового досвіду з питань служби, підготовки особового складу і проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- 6) забезпечувати впровадження раціоналізаторських пропозицій із питань служби і проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- 7) складати та своєчасно коригувати довідники і планшети джерел водопостачання, розробляти та видавати типографським способом необхідний довідковий матеріал з питань протипожежного водопостачання;
- 8) здійснювати заходи щодо організації перевірки та випробування протипожежного водопостачання;
- 9) розробляти плани удосконалення протипожежного водопостачання та забезпечувати їх виконання;
- 10) вести облік джерел протипожежного водопостачання та їх показників, а також безводних ділянок району виїзду підрозділу;
- 11) готувати аналізи, звітні матеріали, інформацію про стан пожежного водопостачання;
- 12) підтримувати зв'язок з управліннями та службами водомереж з питань ремонту та експлуатації водопостачання, забезпечувати усунення недоліків;
- 13) організовувати експлуатацію пожежних рукавів черговими змінами, ремонт і випробування відповідно до оперативно-службових документів зі зберігання, експлуатації і ремонту пожежних рукавів;
- 14) вести облік пожежних рукавів і часу їх роботи, готувати матеріали на списання пожежних рукавів;
- 15) аналізувати та узагальнювати досвід проведення аварійно-рятувальних й інших невідкладних робіт у лісах, на торфовищах, в екосистемах та в сільській місцевості, забезпечувати взаємодію і в межах компетенції діяльність підрозділів місцевої пожежної охорони.

58. Начальник третьої чергової зміни АРЗ СП повинен:

- 1) розробляти та коригувати обов'язки членів чергової зміни під час роботи на спеціальній техніці;
- 2) організовувати створення і підготовку в змінах спеціальних відділень із проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт рятування людей у висотних будівлях, брати участь у забезпеченні їх необхідним аварійно-рятувальним оснащенням та обладнанням;
- 3) відповідати за своєчасне та якісне розроблення і коригування оперативно-службових документів, що регламентують організацію караульної служби;
- 4) надавати пропозиції щодо раціонального розміщення, укладення технічного оснащення та обладнання на закріпленій спеціальній техніці, впроваджувати раціональні види закріплення аварійно-рятувального та спеціального обладнання;

5) вести облік і аналіз використання спеціального обладнання, вивчати режими роботи та умови експлуатації;

6) розробляти заходи та рекомендації щодо вдосконалення методів використання спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

7) забезпечувати зберігання, експлуатацію та ремонт спеціальної техніки, обладнання і оснащення;

8) забезпечувати своєчасне випробування агрегатів спеціальної техніки, обладнання та оснащення;

9) вживати заходів з укомплектування спеціальної техніки аварійно-рятувальним обладнанням згідно з табелем належності;

10) забезпечувати правильне зберігання та наявність резервного аварійно-рятувального обладнання, наявність інструментів та обладнання на постах технічного обслуговування;

11) організовувати випробування аварійно-рятувального оснащення, апаратів і приладів, устаткування та спорядження;

12) здійснювати реєстрацію відомостей за результатами випробувань аварійно-рятувального оснащення у відповідному журналі;

13) спільно зі старшим техніком проводити комплекс заходів з дотримання водія безпеки праці та попередження дорожньо-транспортних пригод;

14) вносити пропозиції щодо організації та проведення громадського огляду-конкурсу безпеки руху і технічного стану аварійно-рятувальних автомобілів, поста технічного обслуговування, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку і оповіщення, аварійно-рятувального обладнання, стану охорони та безпеки праці, дотримання виробничої санітарії;

15) аналізувати досвід проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на об'єктах зберігання, транспортування і переробки нафти, елеваторно-складського господарства, у багатоповерхових будинках;

16) розробляти заходи, інструкції і пам'ятки щодо забезпечення безпеки праці особового складу під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на цих об'єктах;

17) розробляти і впроваджувати заходи з виведення відпрацьованих газів спеціальної техніки з приміщень гаражів та із захисту від забруднення водостоків на території загону.

59. Начальник четвертої чергової зміни АРЗ СП повинен:

1) розробляти та здійснювати заходи щодо вдосконалення диспетчерської служби в загоні;

2) забезпечувати наявність та належний стан оперативно-службових документів на пункті зв'язку загону;

3) складати та коригувати плани проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на особливо важливих об'єктах;

4) розробляти заходи, спрямовані на покращення охорони та безпеки праці, промислової санітарії в загоні;

5) організовувати роботу триступеневого адміністративно-громадського контролю в системі безпеки праці;

6) брати участь у дослідженні та аналізі нещасних випадків, готувати звітні документи, вести журнал реєстрації нещасних випадків з особовим складом загону;

7) організувати вивчення з особовим складом термінів випробування аварійно-рятувального оснащення, обладнання, апаратів і приладів, що знаходяться на оснащенні;

8) відповідати за розроблення та ведення оперативно-службових документів за напрямом зв'язку загону;

9) організувати обладнання спортивного майданчика і навчальної вежі, виготовлення знарядь для занять зі спеціальної фізичної підготовки;

10) надавати пропозиції щодо поліпшення стану караульної служби;

11) підтримувати зв'язок, розробляти та організувати своєчасне відпрацювання інструкцій взаємодії із спеціалізованими службами цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;

12) аналізувати досвід проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в електроустановках, на електростанціях і підстанціях, дахових перекриттях приміщень площею більше тисячі квадратних метрів; розробляти заходи, інструкції та пам'ятки із забезпечення безпеки особового складу під час проведення аварійно-рятувальних й інших невідкладних робіт на цих об'єктах;

13) забезпечувати організацію службової підготовки радіотелефоністів та осіб, що їх підмінюють;

14) організувати ведення обліку оперативної роботи чергових змін, узагальнювати звітні матеріали з оперативної роботи;

15) відповідати за наявність, стан та коригування довідників вулиць, провулків і площ району виїзду підрозділу, за наявність їх на аварійно-рятувальних автомобілях;

16) організувати складання та коригування оперативно-службових документів щодо проведення аварійно-рятувальних й інших невідкладних робіт, вести облік їх наявності;

17) організувати перевірку та перезарядку вогнегасників, що знаходяться на оснащенні в загоні.

XI. Перевірка внутрішньої, гарнізонної і караульної служб

1. Цілеспрямована і систематична перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб є обов'язком усього керівного складу ОРС ЦЗ, якому підпорядковані гарнізони ОРС ЦЗ, підрозділи та чергові зміни (караули) підрозділів ОРС ЦЗ. Перевірка повинна сприяти підвищенню їх готовності.

2. Під час перевірки необхідно надавати практичну допомогу щодо усунення недоліків в організації внутрішньої, гарнізонної і караульної служб і підготовки особового складу.

3. Під час перевірки внутрішньої служби звертається увага на:

1) організацію несення внутрішньої служби добовим нарядом;

2) стан форменого та захисного одягу особового складу;

3) охайність особового складу, стройову виправку, підтягнутість та дисциплінованість;

4) організацію та підтримання внутрішнього порядку в підрозділах;

5) організацію охорони приміщень та території підрозділу;

6) чітке виконання розпорядку дня;

7) стан дисципліни, морально-психологічний стан особового складу, збереження його здоров'я та заходи, що плануються і проводяться в підрозділі щодо покращення цього напрямку;

8) утримання службових приміщень і території підрозділу, їх відповідність вимогам правил безпеки праці і пожежної безпеки;

9) проведення санітарно-гігієнічних заходів.

4. Під час перевірки гарнізонної служби звертається увага на:

1) рівень організації служби в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ;

2) рівень професійної підготовки особового складу гарнізону ОРС ЦЗ, здатність виконувати оперативно-службові завдання;

3) своєчасність та якість проведення практичних навчань (занять) із залученням сил та засобів гарнізону ОРС ЦЗ, відпрацювання інструкцій (порядків, планів) взаємодії із спеціалізованими службами цивільного захисту;

4) готовність гарнізону ОРС ЦЗ до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;

5) якість виконання функціональних обов'язків (посадових інструкцій) посадовими особами гарнізону ОРС ЦЗ;

6) виконання прийнятих посадовими особами гарнізону ОРС ЦЗ рішень, їх відповідність поставленим завданням і оперативній обстановці, своєчасність їх доведення за належністю і забезпечення виконання запланованих заходів;

7) стан виконання функцій службами гарнізону ОРС ЦЗ;

8) наявність і правильність оформлення та ведення оперативно-службових документів гарнізону ОРС ЦЗ.

5. Під час перевірки караульної служби звертається увага на:

1) правильність організації внутрішньої і караульної служб у змінах (караулах);

2) наявність особового складу чергової зміни (караулу);

3) знання своїх обов'язків особовим складом оперативних розрахунків, посадовими особами чергової зміни (караулу) і командним складом;

4) спроможність виконання нормативів зі спеціальної фізичної підготовки особовим складом індивідуально, у складі відділення та зміни (караулу);

5) якість проведення практичних навчань та тренувань зміни (караулу), забезпечення проведення службової підготовки особового складу;

6) готовність змін (караулів) до виконання дій за призначенням з урахуванням технічного оснащення та підготовленості особового складу, злагодженість, чіткість взаємодії між відділеннями, номерами оперативного розрахунку;

7) справність і стан утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення, ЗІЗОД, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, сигналізації;

8) стан рукавного господарства та ГДЗС;

9) рівень знань з охорони та безпеки праці особовим складом під час несення караульної служби та виконання завдань за призначенням, проведення з ними інструктажів, дотримання вимог безпеки праці в службово-побутових приміщеннях;

10) наявність та порядок ведення оперативно-службових документів чергової зміни (караулу).

Перевірка зміни (караулу) підрозділів, що обслуговують об'єкти на договірних засадах, крім того, повинна визначити стан протипожежного режиму у виробничих і складських приміщеннях на території об'єкта, наявність і справність первинних засобів пожежогасіння, установок і систем протипожежної автоматики.

6. Право на перевірку внутрішньої, гарнізонної та караульної служб підрозділів без Припису на перевірку організації служби гарнізону ОРС ЦЗ, підрозділів та чергових змін (караулів) підрозділів ОРС ЦЗ (далі - Припис) (додаток 11) мають:

- 1) Голова ДСНС України і його заступники;
- 2) керівництво структурного підрозділу ДСНС України, який відповідає за напрям реагування на надзвичайні ситуації;
- 3) керівники територіальних органів ДСНС України і їхні заступники (у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць);
- 4) керівники управління (відділу, сектору) у районі, місті, районних у місті, міськрайонних управлінь, відділів територіальних органів управління ДСНС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, у підпорядкованих їм підрозділах;
- 5) керівний склад управлінь (відділів) реагування та ОКЦ територіальних органів ДСНС України (у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць);
- 6) начальники і заступники начальників підрозділів у підпорядкованих чергових змінах (караулах).

7. Усі інші особи, які прибувають до органу управління та підрозділу ОРС ЦЗ ДСНС України з метою перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб, повинні мати Припис та план-завдання на перевірку, затверджені Головою Державної служби України з надзвичайних ситуацій або його заступниками, начальником територіального органу ДСНС України або його заступниками.

8. Перевірку чергових караулів підрозділів, які обслуговують об'єкти на договірних засадах, мають право здійснювати керівники (начальники) цих об'єктів.

Начальник гарнізону ОРС ЦЗ та його заступники, начальник і заступник начальника підрозділу можуть перевіряти несення служби постовими і дозорними без супроводу начальника караулу. Інші особи перевіряють несення служби постовими і дозорними у супроводі начальника караулу, начальника підрозділу або його заступника.

9. Під час перевірки несення служби постовими і дозорними перевіряються:

- 1) стан пожежної безпеки ділянки, поста (дозору), справність засобів пожежогасіння, телекомунікації та інформатизації, сигналізації, а також уміння постових (дозорних) користуватися цими засобами;
- 2) знання і виконання постовими (дозорними) своїх обов'язків.

10. Начальники підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ та їх заступники зобов'язані не рідше одного разу на місяць перевіряти в нічний час (з 22.00 до 06.00) якість організації та несення внутрішньої, гарнізонної та караульної служб у підрозділах і проводити нічні перевірки практичні заняття з відпрацюванням тактичних завдань із кожною черговою зміною (караулом).

11. Результати перевірки начальником підрозділу, його заступниками та начальником зміни (караулу) заносяться у лист наряду на службу зміни (караулу) книги служби. Інші посадові особи результати перевірки заносять в окремий розділ книги служби, передбачений для цього.

12. Особа, яка здійснює перевірку, після її закінчення зобов'язана дати об'єктивну оцінку стану справ у підрозділі (гарнізоні ОРС ЦЗ), обговорити результати перевірки з керівним складом, вказати на виявлені недоліки, їх причини, намітити конкретні шляхи і строки усунення недоліків.

13. За ходом виконання запропонованих заходів встановлюється контроль (шляхом проведення перевірок, звітів).

XII. Розміщення особового складу у підрозділах на час чергування

1. Для успішного виконання завдань за призначенням особовий склад підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ розміщується в службових будівлях і приміщеннях.

2. Службові приміщення і територія обладнуються наочними та технічними засобами, що сприяють оперативному і ефективному виконанню поставлених перед підрозділами завдань.

3. Будівлі, службові приміщення, прилегла територія органів управління та підрозділів цивільного захисту повинні відповідати вимогам правил пожежної безпеки.

4. Дотримання порядку в службових приміщеннях і на території підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ є обов'язковим для всього особового складу.

5. Дотримання чистоти і порядку в службових приміщеннях і на території підрозділів, виконання господарських робіт покладаються на особовий склад чергових змін (караулів) цих підрозділів.

6. Усі приміщення в будівлях, розташованих на території підрозділу, є службовими.

Палити в службових приміщеннях суворо забороняється. Місце для паління визначається окремим наказом начальника підрозділу та облаштовується згідно з вимогами правил пожежної безпеки.

7. Для розміщення особового складу, спеціальної техніки, обладнання, оснащення, пально-мастильних матеріалів, господарського інвентарю, а також для проведення занять зі службової та спеціальної фізичної підготовки в будівлях і на території підрозділу облаштовуються:

- 1) гараж для розміщення штатної техніки підрозділу;
- 2) караульне приміщення (кімната для відпочинку особового складу в нічний час);
- 3) світлиця (актовий зал, кімната по роботі з персоналом) для проведення загальних зборів підрозділу, інформаційного забезпечення, перегляду теле- і відеопередач;
- 4) навчальний клас з наочними стендами (плакатами), макетами, необхідною літературою і посібниками;
- 5) їдальня (приміщення для підігрівання та прийому їжі);
- 6) кімната відпочинку;
- 7) кімната для прання і сушіння спеціального захисного одягу та обмундирування;
- 8) душова кімната;
- 9) кімната для зберігання спеціального та верхнього одягу;
- 10) кабінет начальника зміни (караулу) з телефонним зв'язком, необхідним обладнанням, з кімнатою (місцем) для відпочинку;
- 11) приміщення для зберігання запасів обмундирування, майна;
- 12) будівлі та приміщення поста технічного обслуговування підрозділу;
- 13) спортивний (тренажерний) зал (кімната) або спортивний майданчик;
- 14) пункт зв'язку підрозділу зі встановленими в ньому засобами зв'язку, необхідним обладнанням та приміщенням для відпочинку диспетчера (радіотелефоніста);
- 15) акумуляторна (приміщення для установки акумуляторів аварійного електропостачання пункту зв'язку підрозділу);
- 16) побутова кімната;
- 17) службові кабінети для керівного складу;

18) приміщення для постового біля фасаду підрозділу, обладнане опалювальними приладами, освітленням та засобами зв'язку;

19) санвузли на кожному поверсі.

8. У пожежно-рятувальних підрозділах додатково створюються:

1) приміщення для зберігання, миття та сушіння пожежних рукавів;

2) навчальна башта та 100-метрова смуга з перешкодами;

3) база (пост) ГДЗС для зберігання, ремонту, перевірок, перезарядки та обслуговування ЗІЗОД;

4) склад піноутворювача, вогнегасного порошку.

9. Для психологічної підготовки особового складу в кожному гарнізоні ОРС ЦЗ облаштовуються смуги психологічної підготовки (не менше однієї на гарнізон ОРС ЦЗ).

10. В аварійно-рятувальних (спеціальних) загонах додатково створюються:

1) службові кабінети для керівників служб, відділів, відділень, груп, чергової зміни;

2) будівлі та приміщення постійного парку штатної техніки;

3) кімната зберігання господарського інвентарю.

11. За наявності кінологічних розрахунків створюються:

1) приміщення (типу вольєра) для утримання пошукових (пошуково-рятувальних) собак;

2) приміщення для зберігання кінологічного спорядження і майна.

12. У спеціальних морському та авіаційному загонах передбачаються також інші будівлі та приміщення для використання за призначенням цих підрозділів.

XIII. Утримання приміщень

1. Кожен керівник підрозділу відповідає за правильне використання будівель і приміщень, за збереження обладнання, інвентарю та меблів.

2. На фасадах будівель підрозділів вивішуються титульні дошки. Усі службові приміщення нумеруються. На зовнішньому боці входних дверей приміщення вивішують табличку із зазначенням її номера (додаток 12). У середині кожного приміщення на стіні вивішується опис наявного в ньому майна (меблів, інвентарю й обладнання).

3. Меблі, інвентар, обладнання забороняється передавати до іншого підрозділу без відповідного наказу.

4. У визначених приміщеннях підрозділу на видимому місці вивішується дошка документації, на якій розмішуються: розпорядок дня підрозділу, розклад занять, таблиць основних обов'язків номерів оперативного розрахунку, інша оперативно-службова документація та інформація.

5. Приміщення з постійним перебуванням людей повинні забезпечуватися водою для пиття.

6. Біля зовнішніх входів до будівлі встановлюють пристрої для очищення взуття від бруду.

7. Щоденне прибирання приміщень і території підрозділу проводиться особовим складом чергової зміни (караулу) (крім приміщень керівництва підрозділу).

8. Усі допоміжні технічні та спеціальні приміщення повинні зачинятися на замки.

9. На пункті зв'язку підрозділу повинен знаходитися комплект запасних ключів від усіх приміщень, будівель.

10. Територія підрозділів огорожується парканом, здійснюється її освітлення в темний період доби.

11. В'їзні ворота на територію підрозділів зачиняються на замок або перекриваються шлагбаумом.

12. Відповідальність за організацію опалення приміщень покладається на керівників підрозділів.

13. Початок і кінець опалювального періоду оголошуються наказом (розпорядженням) начальника гарнізону ОРС ЦЗ (підрозділу центрального підпорядкування).

14. За наявності пічного опалення порядок і час опалення приміщень, приймання та видачі палива встановлює керівник підрозділу.

15. До початку опалювального періоду всі системи центрального опалення, печі та димоходи перевіряються, несправні - ремонтуються.

16. Системи опалення будинків підрозділів повинні забезпечувати підтримання температури у приміщеннях із перебуванням людей у зимовий час не нижче 18° С, а в приміщеннях збереження спеціальної техніки, обладнання та оснащення - не нижче 10° С.

17. При пічному опаленні на час опалювального періоду наказом начальника підрозділу призначаються відповідальні особи для топлення печі. Контроль за топленням печей (котлів) покладається на начальника чергової зміни (караулу) або іншу призначену особу.

18. Забороняється користуватися саморобними електричними обігрівачами, несправними системами опалення, застосовувати для розтоплення печей (котлів) займисті речовини, залишати без нагляду печі на час опалювального періоду.

19. Після закінчення опалювального сезону всі системи опалення перевіряються, печі і котли опломбовуються.

20. Освітлення приміщень на території підрозділів повинно бути електричним.

21. Освітлення підрозділів з постійним перебуванням людей (аварійно-рятувальні, пожежно-рятувальні підрозділи, жилі приміщення навчальних закладів) розподіляється на повне і чергове.

22. У нічний час, з відбою до підйому, в спальних (караульних) приміщеннях, на шляхах руху особового складу за сигналами "ТРИВОГА", "ЗБІР - АВАРІЯ", у місцях стоянки спеціальної техніки, обладнання та оснащення, що знаходяться в оперативному розрахунку, дозволяється залишати чергове освітлення за умови, що є можливість включення повного освітлення одночасно із сигналом тривоги з робочого місця радіотелефоніста. У всіх інших приміщеннях освітлення вимикається.

23. Лампи чергового освітлення караульного приміщення фарбуються в зелений колір або закриваються плафонами зеленого кольору.

24. Контроль за використанням освітлення покладається на осіб внутрішнього наряду.

25. На випадок аварії або тимчасового вимкнення електропостачання в підрозділах зберігаються резервні електричні ліхтарі.

26. Обладнання телекомунікації та інформатизації, зв'язку чергових служб і пунктів зв'язку підрозділів повинно забезпечуватися аварійним (резервним) енергопостачанням.

27. Пункти зв'язку підрозділів повинні обладнуватися пристроями, що дозволяють одночасно із сигналом тривоги вмикати повне освітлення караульного та гаражного приміщень.

28. Природне провітрювання в службових кабінетах проводиться самостійно особами, які працюють у цих кабінетах.

29. Після закінчення робочого дня всі вікна, кватирки (фрамуги) зачиняються.

30. Наявні вентиляційні пристрої повинні утримуватися в справному стані.

31. Охорона територій та приміщень покладається на особовий склад, який знаходиться на чергуванні.

32. Під час виконання службових обов'язків особовий склад має право носити та застосовувати зброю (силу) у порядку, установленому відповідно до чинного законодавства України.

33. Про кожний випадок застосування зброї особовий склад доповідає черговому загону (підрозділу).

XIV. Допуск осіб у службові приміщення

1. У приміщення чергового караулу підрозділу допускаються особи, що прибули:

1) у службових справах;

2) для перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб;

3) для повідомлення про надзвичайні ситуації (події), пожежі;

4) з питань, що стосуються діяльності підрозділу;

5) у складі делегацій та екскурсій за узгодженням із начальником підрозділу;

6) на стажування і навчання, для здійснення посиленого режиму несення караульної служби.

2. У всіх осіб, які прибули в службові приміщення підрозділу, начальник караулу з'ясовує мету прибуття і за необхідності супроводжує прибулих до начальника підрозділу або інших посадових осіб.

3. Особам, які прибули для перевірки караулу та яких начальник караулу знає особисто, доповідається за формою: "ТОВАРИШУ МАЙОРЕ! ЧЕРГУЄ ПЕРШИЙ КАРАУЛ, ОСОБОВИЙ СКЛАД ЗАЙНЯТИЙ (доповідає, чим зайнятий). НАЧАЛЬНИК КАРАУЛУ ЛЕЙТЕНАНТ САВЧЕНКО".

4. Під час доповіді начальника караулу присутній особовий склад за командою "СТРУНКО" приймає стройове положення.

**Начальник Департаменту юридичного
забезпечення Міністерства
внутрішніх справ України
полковник міліції**

Д. В. Горбась

Додаток 1
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 2 розділу III)

Зразок

РОЗПОРЯДОК ДНЯ особового складу чергового караулу

№ з/п	Назва заходів	Час	
		початок	закінчення
1	2	3	4
1	Проведення зміни чергових караулів	8:00	8:30
2	Підготовка до занять	8:30	9:00
3	Заняття згідно з розкладом	9:00	13:00
4	Обід	13:00	14:00
5	Психологічне розвантаження	14:00	14.30
6	Резервний час, що використовується для проведення додаткових занять, відпрацювання контрольних нормативів із спеціальної фізичної підготовки, оперативних планів та карток пожежогасіння	14:30	16:00
7	Догляд за технікою, господарські роботи	16:00	18:00
8	Вечеря	18:00	19:00
9	Інформаційне забезпечення, культурно-масові заходи	19.00	22.00
10	Час для особистих потреб особового складу	22:00	23:00
11	Проведення нічних практичних перевіряльних занять, несення служби в складі внутрішнього наряду, відпочинок особового складу, вільного від несення служби	23:00	6:00
12	Підйом, фізичні вправи, туалет	6:00	6:30
13	Підготовка техніки, службових приміщень та документів для здавання чергування	6:30	8:00

Примітка. Час з 14:00 до 18:00 може бути використаний для перевірки зовнішнього протипожежного водопостачання району виїзду підрозділу.

ПРИМІРНИЙ РОЗПОРЯДОК ДНЯ
(для аварійно-рятувальних (спеціальних) загонів (центрів))

№ з/п	Назва заходів	Початок	Кінець	Тривалість (хв.)
1	2	3	4	5
1	Шиккування особового складу, постановка завдань (інструктаж)	08:30	08:40	10
2	Заняття: 1 година 2 години 3 години 4 години	08:40 10:00 11:00 12:00	09:50 10:50 11:50 12:50	70 50 50 50
3	Обід:			
4	для рядового та начальницького складу	13:00	13:45	45
5	для працівників	13:00	13:30	30
6	Догляд за технікою	14:00	15:50	110
7	Самопідготовка	16:00	17:00	60
8	Шиккування особового складу, підбиття підсумків дня	17:05	17:15	10

Додаток 2
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 8 розділу IV)

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО

"___" _____ 20__ року

**РОЗКЛАД
виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ**

N з/п	Район виїзду підрозділу	Виїжджають підрозділи			Залишаються в резерві після підвищеного номера пожежі
		за викликом N 1	за викликом N 2	за викликом N 3	
1	2	3	4	5	6
1	ДПРЧ-1	АЦ ДПРЧ-1 АНР; ДПРЧ-1	АЦ ДПРЧ-2; АД ДПРЧ-1; АЦ ДПРЧ-2; АЗО ДПРЧ-2; АНР ДПРЧ-3; КП ДПРЧ-4; АНР ДПРЧ-4; АГДЗС ДПРЧ-5	АЦ ДПРЧ-4; АВЗ ДПРЧ-4; АЦ ДПРЧ-5; АЦ ДПРЧ-6; АНР ДПРЧ-5	
	Усього за видами	АЦ-1; АНР-1	АЦ-3; АНР-3; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1	АЦ-6; АНР-4; АД-1; АЗО-1 КП-1; АГДЗС-1; АВЗ-1	
	Усього	2	10	15	
2	ДПРЧ-2	АЦ ДПРЧ-2; АЦ ДПРЧ-2	АЦ ДПРЧ-1; АД ДПРЧ-1; АНР ДПРЧ-1	АЦ ДПРЧ-4; АВЗ ДПРЧ-4; АЦ ДПРЧ-5	
			АЗО ДПРЧ-2; АНР ДПРЧ-3; КП ДПРЧ-4; АНР ДПРЧ-5; АГДЗС	АЦ ДПРЧ-6; АНР ДПРЧ-5	
	Усього за видами	АЦ-2	АЦ-3; АНР-3; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1	АЦ-6; АНР-4; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1;	

				АВЗ-1	
	Усього	2	10	15	
3	ДПРЧ-3	АЦ ДПРЧ-3; АНР ДПРЧ-3	АЦ ДПРЧ-2; АД ДПРЧ-1; АЦ ДПРЧ-4; АЗО ДПРЧ-2; АНР ДПРЧ-1; КП ДПРЧ-4; АНР ДПРЧ-5; АГДЗС ДПРЧ-5	АЦ ДПРЧ-2; АЦ ДПРЧ-5; АЦ ДПРЧ-6; АНР ДПРЧ-4; АВЗ ДПРЧ-4	
	Усього за видами	АЦ-1; АНР-1	АЦ-3; АНР-3; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1	АЦ-6; АНР-4; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1; АВЗ-1	
	Усього	2	10	15	
4	ДПРЧ-4	АЦ ДПРЧ-4; АНР ДПРЧ-4	АЦ ДПРЧ-2; АД ДПРЧ-1; АЗО ДПРЧ-2; АНР ДПРЧ-3; КП ДПРЧ-4; АНР ДПРЧ-5; АГДЗС ДПРЧ-5	АЦ ДПРЧ-2; АЦ ДПРЧ-3; АЦ ДПРЧ-6; АНР ДПРЧ-1; АВЗ ДПРЧ-4	
	Усього за видами	АЦ-1; АНР-1	АЦ-3; АНР-3; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1	АЦ-6; АНР-4; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1; АВЗ-1	
	Усього	2	10	15	
5	ДПРЧ-5	АЦ ДПРЧ-5; АНР ДПРЧ-5	АЦ ДПРЧ-4; АД ДПРЧ-1; АЦ ДПРЧ-6; АЗО ДПРЧ-2	АЦ ДПРЧ-3; АЦ ДПРЧ-2; АЦ ДПРЧ-6; АНР ДПРЧ-4	
			АНР ДПРЧ-4; КП ДПРЧ-4; АНР ДПРЧ-3; АГДЗС ДПРЧ-5	АВЗ ДПРЧ-4	
	Усього за видами	АЦ-1; АНР-1	АЦ-3; АНР-3; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1	АЦ-6; АНР-4; АД-1; АЗО-1; КП-1; АГДЗС-1;	

				АВЗ-1	
	Усього	2	10	15	

Додаток до розкладу виїзду:

1. Списки об'єктів, на які за першим повідомленням про пожежу направляють сили та засоби за підвищеними номерами виклику.
2. Переліки об'єктів, на які висилаються додаткові сили і засоби (відповідно до пункту 2 приміток).
3. Порядок виїзду і склад підрозділів, які висилаються на пожежі за межі міста, що охороняється.
4. Порядок тимчасової передислокації підрозділів під час виїзду на пожежі пожежно-рятувальних підрозділів за підвищеними номерами виклику, за межі міста, що охороняється.
5. Порядок реагування на надзвичайні ситуації, що можуть виникнути в районі виїзду підрозділу.

Ці додатки є невід'ємною частиною розкладу виїзду і зберігаються на пунктах зв'язку ДПРЧ, ППЧ і ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ. На рішення начальника гарнізону ОРС ЦЗ і з урахуванням місцевих особливостей можуть розроблятися й інші документи.

Примітки:

1. Під час оголошення найвищого номера виклику, а також за вимогою КГП організується збір особового складу гарнізону ОРС ЦЗ, вільного від несення служби, і забезпечення оперативного розрахунку резервною спеціальною технікою.

2. У кожному підрозділі повинен бути складений перелік особливо важливих об'єктів, на які висилаються додаткові сили та засоби:

будинки місцевих органів виконавчої влади, виборчих дільниць і місця голосування - 2 автоцистерни, автодрабина (колінчатий підйомник) і автомобіль АГДЗС;

лікарні, санаторії, клініки, театри і кінотеатри, дитячі будинки та інтернати, школи, готелі, гуртожитки, дитячі садки, ясла (відповідно до переліку) - 2 автоцистерни і автодрабина (колінчатий підйомник);

лісобіржі - рукавний автомобіль, насосна станція;

музеї, бібліотеки, книгосховища, архівні заклади - автомобілі вуглекислотного гасіння і водозахисної служби;

будинки підвищеної поверховості - автоцистерна, автодрабина (колінчатий підйомник), автомобіль АГДЗС;

жилі будинки в нічний час - 2 автоцистерни;

жилі будинки вище 3 поверхів - автодрабина;

нафтобази, сховища ЗР, ГР - автомобілі порошкового, комбінованого і повітряно-пінного гасіння;

підвали великих об'ємів - автомобіль повітряно-пінного гасіння;

об'єкти з легких металевих конструкцій із полімерним утеплювачем - автомобіль АГДЗС, автомобіль технічної служби, насосна станція і рукавний автомобіль;

території залізничних колій (доріг) і об'єкти, що безпосередньо прилягають до смуги залізничного відводу, - насосно-рукавний автомобіль, пожежний поїзд;

безводні райони - дві автоцистерни, насосна станція, рукавний автомобіль, автомобілі з підвозу води.

3. В інших випадках необхідна кількість техніки висилається на вимогу керівника робіт із ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та КГП.

4. У разі включення до розкладу виїзду пожежно-рятувальних підрозділів з охорони об'єктів, місцевої та добровільної пожежної охорони розклад узгоджується з їх керівниками.

Додаток 3
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 8 розділу IV)

Зразок

ПЛАН залучення сил та засобів

Затверджено
рішенням (розпорядженням) місцевого
органу влади

"__" _____ 20__ року

Погоджено
Начальник ГУ(У) ДСНС України
у _____ області
"__" _____ 20__ року

N з/п	Назви населених пунктів (об'єктів)	Спосіб виклику пожежно-рятувальних підрозділів (телефони)	Найменування залучених пожежно-рятувальних підрозділів	Відстань до населеного пункту (км)	Техніка, що залучається		
					виклик N 1	виклик N 2	виклик N 3
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Робоче селище Шаховськ	101 573-37 5-22-77	ППЧ-202; ДПД КСП імені Мічуріна	5	АЦ-40 (131); АЦ-40 (130); АЦ-40 (133)		
		5-11-35	ДПД КСП "Буловський "	10		АЦ-40 (133)	
		4-02-77	ДПД КСП імені Калініна	12		АЦ-30(66)	
		4-02-43	ППК ПШО	18		АЦ-40 (130)	
		4-03-48	ДПД КСП "Світанок";	17		Бензозаправник	
		2-13-00	СПК села Ярик	10		МП-1600	
		2-101	ДПРЧ 57 міста Волокам; ППЧ-205 села Лотошине	37		ПНС-110; АР-2 (131); АВ-40	
			Опорний пункт гасіння пожеж міста Волокам			АЛ-30 (131); РЖТ-4	
			СПК КСП "Світанок"; ДПД КСП "Івашкове"	15	АЦ-40 (133)		
			ДПД КСП "Аврора"	7-15	АЦ-30 (53)		

			ППЧ-202 села Заводське	10-30	АЦ-40 (131)	АЦ-40 (131)	
			ДПД КСП імені Мічуріна	6-28		АЦ-30 (53)	
			СПК КСП "Восток"	7-14	МП- 1600		
			ППК ПШО	11-25		АЦ-40 (130)	
			в/ч 73825	7-15		АЦ-40 (130)	
2	КСП Каплинці, Івашково, Косилово, Орешки	5-31-33 3-41-50 101 3-12-03 5-73-37 3-16-02	ДПРЧ-57 міста Волокам, опорний пункт гасіння пожеж міста Волокам	2			АЦ- 40(375) ; ПНС- 110; АР-2 (131); АВ-40 (375); АЛ-30 (131); АЦ-8- 500А
	Дмитрівка , Тарасівка	4-02-77 3-96-84	Автобаза N 6 в місті Волокам				

Начальник державного пожежно-рятувального підрозділу
району

(підпис)

Примітки:

1. У плані залучення сил та засобів населені пункти району виїзду підрозділу розміщуються в алфавітному порядку з визначенням селищної або сільської ради, до якої вони належать.
2. План залучення сил та засобів узгоджується з усіма керівниками підприємств, установ та організацій, від яких залучається техніка для пожежогасіння.

Додаток 4
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби

цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 10 розділу IV)

Зразок

ПЛАН ВЗАЄМОДІЇ
щодо надання взаємної допомоги під час ліквідації наслідків надзвичайної
ситуації та гасіння пожеж
(на прикладі Сумського та Чернігівського гарнізонів ОРС ЦЗ)

ПОГОДЖЕНО

Перший заступник (заступник)
Голови Державної служби України з
надзвичайних ситуацій

" ___ " _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

спільним наказом Управління
ДСНС України у Сумській і
Управління ДСНС України у
Чернігівській областях

" ___ " _____ 20__ року N ___ / ___

1. Загальні положення

Організація надання взаємодопомоги під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж здійснюється відповідно до Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах ОРС ЦЗ ДСНС України і визначає:

види надзвичайних ситуацій та пожеж, у разі виникнення яких можуть залучатися сили та засоби для виконання завдань за призначенням з території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, та граничні терміни залучення;

території, на які можуть бути залучені сили та засоби сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

сили та засоби, що можуть бути залучені для виконання завдань за призначенням на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

порядок виклику сил та засобів сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

порядок направлення сил і засобів на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

інформаційний супровід та зустріч підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ, який прибуває для надання допомоги під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

визначення підпорядкованості підрозділів, які прибувають на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

забезпечення передачі інформації з місця ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та гасіння пожежі;

порядок дозавправлення технічних засобів і поповнення запасів пально-мастильних матеріалів підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ.

Вимоги методичних рекомендацій не поширюються на чергові пожежно-рятувальні підрозділи, що охороняють об'єкти на договірних засадах.

Про результати коригування робиться відмітка в аркуші внесення змін.

2. Підстави, що дозволяють залучення та визначення територій, на які сили та засоби із сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ можуть бути залучені для виконання завдань

1. Залучення сил та засобів для виконання завдань за призначенням з території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ здійснюється:

якщо сил та засобів, які залучені згідно з планами залучення сил та засобів району виїзду підрозділу за максимальним номером виклику (розрахунками сил та засобів району для реагування на надзвичайні ситуації в планах приведення в готовність до дій за призначенням (залучення сил та засобів) під час загрози або виникнення надзвичайних ситуацій за сигналом "ЗБІР - АВАРІЯ"), не достатньо для забезпечення якісного реагування, повноти проведення оперативних заходів і забезпечення ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж у мінімальні строки;

якщо підрозділ гарнізону ОРС ЦЗ, у районі обслуговування якого виникла надзвичайна ситуація (подія), пожежа, знаходиться на відстані, значно більшій від місця події, ніж підрозділ оперативно-рятувальної служби сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, за наявності прямої загрози людям і необхідності вжиття термінових заходів для обмеження розповсюдження небезпечних факторів;

у разі неможливості залучення підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ, у районі безпосередньої відповідальності якого виникла надзвичайна ситуація або пожежа, через порушення транспортного сполучення з населеними пунктами внаслідок негативної дії природних явищ і стихійних лих;

у разі обмеження тактико-технічних можливостей підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ (як правило, пов'язані з відсутністю ГДЗС у підрозділі або недостатньою кількістю ЗІЗОД), у районі відповідальності якого виникла надзвичайна ситуація або пожежа з викидом небезпечних хімічних речовин або задимленням в будівлях великої площі;

у разі необхідності залучення в найкоротший термін спеціальної техніки, обладнання та оснащення для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж, пов'язаних із виникненням лісових та торф'яних пожеж, великих пожеж на об'єктах нафтогазодобувного та переробного комплексу;

в інших випадках за умови належного обґрунтування необхідності залучення.

Граничний термін залучення сил та засобів сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ визначається начальником гарнізону ОРС ЦЗ. У разі стабілізації оперативної обстановки та можливості зменшення кількості сил та засобів, що залучені для проведення оперативних дій, у першу чергу до місць постійної дислокації направляються підрозділи сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ.

2. Території, на які можуть бути залучені сили та засоби сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ:

перелік районів Сумської і Чернігівської областей, що мають спільні кордони:

№ з/п	Назва району Чернігівської області	Назва району Сумської області
1	Новгород-Сіверський	Середино-Будський та Шостківський
2	Коропський	Шостківський, Кролевецький та Конотопський
3	Бахмацький	Конотопський
4	Талалаївський	Роменський
5	Срібнянський	Роменський

Від Чернігівського обласного гарнізону ОРС ЦЗ на територію Сумської області можуть залучатися:

№ з/п	Назва району Сумської області	Підрозділ, що залучається від Чернігівського гарнізону ОРС ЦЗ
1	2	3
1	Середино-Будський	ДПРЧ-17 Новгород-Сіверського району
2	Шостківський	ДПРЧ-17 Новгород-Сіверського району; ДПРЧ-26 Коропського району
3	Кролевецький	ДПРЧ-26 Коропського району
4	Конотопський	ДПРЧ-26 Коропського району; ДПРЧ-24 та ДПРЧ-4 Бахмацького району
5	Роменський	ДПРЧ-62 Срібнянського району

Від Сумського обласного гарнізону ОРС ЦЗ на територію Чернігівської області можуть залучатися:

№ з/п	Назва району Чернігівської області	Підрозділ, що залучається від Сумського гарнізону ОРС ЦЗ
1	2	3

1	Новгород-Сіверський	ДПРЧ-17 смт Зноб-Новгородське Середино-Будського району; ДПРЧ-6 Шостківського району
2	Коропський	ДПРЧ-6 Шостківського району; ДПРЧ-22 міста Кролевець; ДПРЧ-8 Конотопського району
3	Бахмацький	ДПРЧ-8 Конотопського району; ДПРЧ-16 смт Дубов'язівка Конотопського району
4	Талалаївський	ДПРЧ-16 смт Дубов'язівка Конотопського району; ДПРЧ-9 Роменського району
5	Срібнянський	ДПРЧ-9 Роменського району

Примітка. Окрім визначених районів Сумської та Чернігівської областей, основна та спеціальна пожежно-рятувальна техніка, спеціальні аварійно-рятувальні машини різного типу, інженерна техніка, техніка РХБ і підготовлений до роботи на ній особовий склад цих гарнізонів ОРС ЦЗ можуть залучатися для надання допомоги на іншій території цих областей.

3. Сили та засоби Чернігівського обласного гарнізону ОРС ЦЗ, що можуть залучатися на територію Сумської області:

№ з/п	Назва підрозділу	Кількість особового складу	Засоби захисту		Техніка
			Л-1/ЗЗК	АСП-2	
1	2	3	4	5	6
1	ДПРЧ-17 Новгород-Сіверського району	4	4	4	АЦ-40(130)63Б; (АЦ-40(131)137А)
2	ДПРЧ-26 Коропського району	4	4	0	АЦ-40(432921)63Б.02; (АЦ-40(131)137А)
3	ДПРЧ-24 Бахмацького району	4	4	4	АЦ-40(432921)63Б.02; (АЦ-40(131)137А)
4	ДПРЧ-4 Бахмацького району	4	4	0	АЦ-40(130)63Б; (АЦ-40(131)137А)
5	ДПРЧ-62 Срібнянського району	3	3	0	АЦ-40(130)63Б; (АЦ-40(131)137А)

Сили та засоби Сумського обласного гарнізону ОРС ЦЗ, що можуть залучатися на територію Чернігівської області:

№ з/п	Назва підрозділу	Кількість особового складу	Засоби захисту		Техніка
			Л-1/ЗЗК	АСП-2	
1	2	3	4	5	6
1	ДПРЧ-17 смт Зноб-Новгородське Середино-Будського району	3	3	0	АЦ-40(130)63Б; АЦ-40(131)137А
2	ДПРЧ-6 Шостківського району	4	4	4	АЦ-40(130)63Б; АЦ-40(131)137А
3	ДПРЧ-22 міста Кролевець	3	3	3	АЦ-40(130)63А; АЦ-40(130)63Б
4	ДПРЧ-8 Конотопського району	4	4	4	АЦ-40(131)137А; АЦ-40(133)Г1181
5	ДПРЧ-16 смт Дубов'язівка Конотопського району	3	3	0	АЦ-40(130)63Б; АЦ-40(131)137А
6	ДПРЧ-9 Роменського району	4	4	4	АЦ-40(130)63Б; АЦ-40(131)137А

Примітки:

1. Зазначається техніка, що вводиться до оперативного розрахунку в зимовий період або в разі погіршення стану доріг.

2. У підрозділах, від яких сили та засоби направлені в інший гарнізон ОРС ЦЗ, здійснюється збір особового складу резервного караулу та вводиться в оперативний розрахунок резервна техніка або проводиться її передислокація.

На гасіння великих лісових і торф'яних пожеж, ліквідацію пожеж та аварій на об'єктах нафтопромислового комплексу, для ліквідації наслідків окремих надзвичайних ситуацій, як правило, необхідне залучення великої кількості підготовленого до роботи на техніці особового складу. З метою можливості швидкого залучення необхідної кількості цих сил та засобів гарнізону ОРС ЦЗ, в якого виникла в цьому потреба, виходить з клопотанням до гарнізону ОРС ЦЗ, з якого планується залучення техніки та особового складу, щодо приведення їх у готовність до дій за призначенням за сигналом "ЗБІР - АВАРІЯ" відповідно до заздалегідь розроблених планів. Остаточне рішення щодо залучення цих сил та засобів приймається керівництвом ДСНС України.

Дані про основну пожежно-рятувальну техніку цільового призначення, спеціальну пожежно-рятувальну техніку, спеціальні аварійно-рятувальні машини різного типу, інженерну техніку і техніку РХЗ Чернігівського гарнізону ОРС ЦЗ:

№ з/п	Тип пожежно-рятувального автомобіля, засобу гасіння пожежі	Наявність автомобілів (од.), засобів гасіння пожеж (т)	Дислокація: населений пункт, підрозділ, назва об'єкта	Оперативний розрахунок	Резерв	Ремонт
1	2	3	4	5	6	7
1	Автомобіль повітряно-пінного гасіння	2	ДПРЧ-9 міста Прилуки;	1		
			ДПРЧ-2 міста Чернігів		1	
2	Автомобіль порошковий	3	ДПРЧ-1 міста Чернігів;		1	
			ДПРП ДПРЧ-9 міста Прилуки;	1		
			ДПРЧ-25 міста Чернігів	1		
3	Пожежна насосна станція	4	ЧСПТ АРЗ СП міста Чернігів;	1	2	
			ДПРЧ-7 міста Прилуки		1	
4	Автодрабина	7	ДПРЧ-7 міста Прилуки;	1		
			ДПРЧ-24 міста Бахмач;	1		
			ДПРЧ-15 міста Ніжин;		1	
			ДПРЧ-31 міста Корюківка;	1		
			ЧСПТ АРЗ СП міста Чернігів;	1		
			ДПРЧ-1 міста Чернігів;		1	
			ДПРЧ-2 міста Чернігів			1
5	Автомобіль рукавний	2	ЧСПТ АРЗ СП міста Чернігів;	1		
			ДПРЧ-7 міста Прилуки		1	
6	Автомобіль ГДЗС	1	АРЧ АРЗ СП міста Чернігів	1		
7	Аварійно-рятувальний	5	ДПРЧ-14 міста Прилуки;		1	

	автомобіль		ДПРЧ-31 міста Корюківка;	1	1	
			АРЧ АРЗ СП міста Чернігів;		1	
			ДПРЧ-15 міста Ніжин			1
8	КТА-25	1	АРЧ АРЗ СП міста Чернігів		1	
9	Пересувна база ГДЗС	1	АРЧ АРЗ СП міста Чернігів	1		
10	8Т-311 М	3	ДПРЧ-32 міста Мена;		1	
			ДПРЧ-6 смт Ладан;		1	
			ДПРЧ-2 міста Чернігів			1
11	САРМ-Л	1	АРЧ АРЗ СП міста Чернігів		1	
12	АРС-14	1	АРЧ АРЗ СП міста Чернігів		1	

Відомості про основну пожежно-рятувальну техніку цільового призначення, спеціальну пожежно-рятувальну техніку, спеціальні аварійно-рятувальні машини різного типу, інженерну техніку і техніку РХЗ Сумського гарнізону ОРС ЦЗ:

№ з/п	Тип пожежно-рятувального автомобіля, засобів гасіння пожежі	Наявність автомобілів (од.), засобів гасіння пожежі (т)	Дислокація: населений пункт, підрозділ, назва об'єкта	Оперативний розрахунок	Резерв	Ремонт
1	2	3	4	5	6	7
1	Автомобіль повітряно-пінного гасіння	2	ДПРЧ-9 міста Суми	1		
2	Автодрабина	7	ЗТС міста Суми;	1		1
			ДПРЧ-6 міста Шостка;		1	
			ДПРЧ-8 міста Конотоп;		1	
			ДПРЧ-9 міста Ромни;		1	

			ДПРЧ-14 міста Охтирка;			1
			ДПРЧ-19 міста Глухів			1
3	Автомобіль порошковий	2	ЗТС міста Суми;	1		
			ДПРЧ-14, міста Охтирка		1	
4	Пожежна насосна станція	4	ЗТС, міста Суми;	1		
			ДПРЧ-6 міста Шостка;		1	1
			ДПРЧ-9 міста Ромни		1	
5	Аварійно-рятувальний автомобіль	1	ЗТС міста Суми		1	
6	Автомобіль димовидалення	1	ЗТС міста Суми		1	
7	Автомобіль рукавний	4	ЗТС міста Суми;	1		
			ДПРЧ-6 міста Шостка;		1	
			ДПРЧ-9 міста Ромни;		1	
			ДПРЧ-14 міста Охтирка		1	
8	Автомобіль зв'язку та освітлення	1	ЗТС міста Суми		1	

3. Організація здійснення окремих заходів під час залучення (направлення) сил та засобів (до) сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ

1. Порядок виклику сил та засобів сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ:

1) через ОКЦ до сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ разом з інформацією про необхідність залучення сил та засобів повинні бути передані такі відомості:

місце (назва району, населеного пункту, об'єкта) виникнення надзвичайної ситуації (події), пожежі;

характер надзвичайної ситуації (події), пожежі, вимоги до техніки, що повинна бути залучена, та щодо обов'язковості наявності ЗІЗОД;

найкоротший маршрут по території області, в яку залучаються сили та засоби сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

позивні підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, які працюють на місці ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж (для можливості забезпечення зв'язку);

номер мобільного телефону, посада, звання, прізвище, ім'я та по батькові особи підрозділу ДСНС України, яка очолює проведення робіт;

контрольні пункти на маршруті руху, в яких старший машини повинен вийти на зв'язок;

інші відомості, що необхідні для скорочення часу прибуття сил та засобів сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ та забезпечення їх безпечного пересування до місця виникнення надзвичайної ситуації (події), пожежі;

2) від ОКЦ сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ отримується така інформація:

перелік сил та засобів, що направляються для надання допомоги;

номер мобільного телефону, посада, звання, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка виїжджає на чолі підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ;

інші необхідні відомості.

2. Порядок направлення сил та засобів на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ:

1) направлення сил та засобів на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ здійснюється ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ, з якого залучається підрозділ. Для надання допомоги до сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ направляються чергові сили і засоби підрозділів ОРС ЦЗ;

2) граничний час виїзду сил та засобів із підрозділу на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ з часу отримання інформації щодо необхідності його залучення не повинен перевищувати 10 хвилин;

3) пересування до сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ здійснюється колоною, що формується з підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ на кордоні із сусіднім гарнізоном ОРС ЦЗ, і під керівництвом старшої посадової особи, призначеної начальником гарнізону ОРС ЦЗ, висувається до місця проведення робіт тощо;

4) з метою недопущення зниження оперативної готовності щодо реагування на надзвичайні ситуації та гасіння пожеж у районі виїзду підрозділу, що направляється на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, оголошується збір резервної зміни (караулу) та приведення в оперативну готовність резервної техніки.

3. Інформаційний супровід і зустріч підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, які прибувають для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ:

1) інформаційний супровід підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, які прибувають для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, повинен бути безперервним і повним;

2) інформаційний супровід може здійснюватися:

ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ, з якого направляються сили та засоби;

ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ, в який направляються сили та засоби сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

безпосередньо старшою посадовою особою, яка представляє підрозділ ДСНС України та здійснює керівництво силами і засобами гарнізону ОРС ЦЗ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж;

3) інформаційний супровід здійснюється за допомогою доступного зв'язку зі старшою посадовою особою підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ, направленою для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж із території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

4) інформаційний супровід полягає в наданні такої інформації:

найкоротші і безпечні шляхи пересування до місця виклику територією області, в яку залучений підрозділ;

маршрути переміщення територією населених пунктів;

місця збору сил та засобів для подальшого пересування в складі колони;

наявність небезпечних факторів, що можуть впливати на переміщення підрозділу;

місце розташування органів управління, які здійснюють керівництво силами та засобами на місці ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій і гасіння пожеж;

інші відомості, що можуть прискорити прибуття підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ з території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

5) порядок зустрічі підрозділу гарнізону ОРС ЦЗ з території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ визначається старшою посадовою особою, яка представляє підрозділ ДСНС України і здійснює керівництво силами та засобами гарнізону ОРС ЦЗ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж.

4. Визначення підпорядкованості підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, які прибувають на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ:

1) підрозділ, який прибуває з території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, поступає в оперативне підпорядкування старшої посадової особи, яка представляє підрозділ ДСНС України і здійснює керівництво силами та засобами під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та гасіння пожежі;

2) якщо підрозділ гарнізону ОРС ЦЗ до місця виклику прибуває першим, старша посадова особа самостійно керує проведенням оперативних дій до прибуття старшої посадової особи, яка представляє підрозділ ДСНС України і здійснює керівництво силами і засобами гарнізону ОРС ЦЗ під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж.

5. Забезпечення передачі інформації з місця ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж:

1) підрозділи гарнізону ОРС ЦЗ, які прибувають для надання допомоги на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ раніше, ніж сили та засоби гарнізону ОРС ЦЗ, в який вони залучені (менша відстань, обмеження проїзду внаслідок дії небезпечних або природних факторів), здійснюють передачу інформації з місця ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж через:

ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ, з якого направляються сили та засоби;

ОКЦ гарнізону ОРС ЦЗ, в який направляються сили та засоби сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ;

2) спосіб і засіб передачі інформації в цьому разі обираються старшою посадовою особою підрозділу, який направлений для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж із території сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, самостійно за умови, що буде забезпечено своєчасний і стійкий зв'язок;

3) після прибуття на місце надзвичайної ситуації (події), пожежі старшої посадової особи, яка представляє підрозділ ДСНС України, повна відповідальність за своєчасний та стійкий зв'язок покладається на неї.

6. Організація дозавправлення технічних засобів і поповнення запасів пально-мастильних матеріалів підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ, які прибувають для надання допомоги на територію сусіднього гарнізону ОРС ЦЗ, покладаються на старшу посадову особу, яка представляє підрозділ ДСНС України області, в яку здійснено залучення.

7. Забезпечення заходів безпеки праці під час виконання спільних завдань:

1) збереження життя і здоров'я особового складу, а також працівників під час виконання оперативних заходів є пріоритетним завданням посадових осіб, які їх очолюють;

2) організація забезпечення заходів безпеки праці покладається:

під час здійснення маршу до місця виконання оперативних завдань - на старших машин;

під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж - на старшу посадову особу, яка представляє підрозділ ДСНС України області, в яку здійснено залучення;

3) у разі якщо з особовим складом або працівниками стався нещасний випадок, його розслідування здійснюється відповідно до діючого законодавства та вимог керівних документів ДСНС України.

Заступник начальника
з питань реагування на надзвичайні
ситуації Управління ДСНС
України у Сумській області

" ___ " _____ 20__ року

Заступник начальника
з питань реагування на надзвичайні
ситуації Управління ДСНС України
у Чернігівській області

" ___ " _____ 20__ року

Додаток 5
до Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної
служб в органах управління і підрозділах Оперативно-
рятувальної служби цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 16 розділу V)

КНИГА СЛУЖБИ

(назва підрозділу)

Розпочато: " ___ " _____ 20__ року

Закінчено: " ___ " _____ 20__ року

СПИСОК

особового складу _____ караулу
(номер караулу)

станом на " ___ " _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Стаж роботи	Адреса місця проживання, домашній та мобільний номери телефонів

Начальник _____ караулу
(номер зміни (караулу))

(спеціальне звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник

(назва підрозділу)

(підпис)

НАРЯД НА СЛУЖБУ

_____ караулу з _____ год. _____ хв. " ____ " _____ 20__ року до _____ год. _____ хв. " ____ " _____ 20__ року

Начальник караулу _____ Диспетчер (радіотелефоніст) караулу _____

1. Склад караулу

За списком _____ У відпустці _____ У відрядженні _____ Відсутні через хворобу _____

У наявності _____ В оперативному розрахунку _____

2. В оперативному розрахунку

Склад	_____ (марка, номерний знак авто)	_____ (марка, номерний знак авто)	_____ (марка, номерний знак авто)	_____ (марка, номерний знак авто)
Командир відділення				
Водій				
N 1				
N 2				
N 3				
N 4				
N 5				
N 6				
N 7				

В оперативному розрахунку _____ ЗІЗОД
У резерві автомобілів _____ У ремонті автомобілів _____

3. Внутрішній наряд

Вид наряду	Прізвище та ініціали	Час заступання

4. Результати перевірки організації несення служби, оцінка дій чергового караулу керівництвом підрозділу

5. Робота аварійно-рятувального обладнання

Назва обладнання	Адреса	Мета застосування	Час роботи

6. Виїзди на події, заняття (навчання) тощо

Мета виїзду	Адреса	Які відділення виїжджали	Час	
			виїзду	повернення

7. Несправності джерел протипожежного водопостачання, проїздів, доріг, засобів зв'язку в районі виїзду підрозділу

8. Робота рукавів

Діаметр	Номери рукавів	Час роботи

9. Недоліки, виявлені під час прийому чергування _____

Чергування здав _____
(підпис)

Чергування прийняв _____
(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник

(назва підрозділу)

(підпис)

НАРЯД НА СЛУЖБУ

для державних пожежно-рятувальних підрозділів, що охороняють об'єкти на договірних засадах

_____ караулу з _____ год. _____ хв. " ____ " _____ 20__ року до _____ год. _____ хв. " ____ " _____ 20__ року

Начальник караулу _____ Диспетчер (радіотелефоніст) караулу _____

1. Склад караулу

За списком _____ У відпустці _____ У відрядженні _____ Відсутні через хворобу _____

У наявності _____ В оперативному розрахунку _____

2. В оперативному розрахунку

Склад	(номерний знак авто)		(номерний знак авто)		(номерний знак авто)	
	1 зміна	2 зміна	1 зміна	2 зміна	1 зміна	2 зміна
Командир відділення						
Водій						
N 1						
N 2						
N 3						
N 4						
N 5						
N 6						
N 7						

В оперативному розрахунку _____ ЗІЗОД

У резерві автомобілів _____ У ремонті автомобілів _____

3. Виїзди на події, заняття (навчання) тощо

Мета виїзду	Адреса	Які відділення виїжджали	Час	
			виїзду	повернення

4. Внутрішній наряд

Вид наряду	Прізвище та ініціали	Час заступання

5. Випадки в зміні (караулі) _____
(випадки героїзму, порушення дисципліни, безпеки праці тощо)

6. Пости, дозори, сектори профілактичного блоку

Внутрішній наряд			Пости та безперервні дозори		
вид наряду	прізвище та ініціали	час заступання	номери постів, дозорів	прізвище та ініціали	час заступання
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Сектори профілактичного блоку

N сектору	Прізвище та ініціали		
	1 зміна з _____ год. до _____ год.	2 зміна з _____ год. до _____ год.	3 зміна з _____ год. до _____ год.
1			
2			
3			
4			
5			

Цільові дозори

Прізвище та ініціали	З яким завданням направлено дозор	Час	
		направлення	повернення

7. Додаткові заходи з охорони об'єкта

№ з/п	Заходи	Відмітка про виконання

8. Перевірка служби на об'єкті

Час	Що перевірялося і результати перевірки	Підпис

9. Несправності засобів гасіння, зв'язку і сигналізації, джерел протипожежного водопостачання і проїздів на об'єкті, що охороняється

Час	Що несправне, характер пошкодження	Відмітка про усунення несправностей (год., хв.)

10. Робота рукавів

Діаметр	Номери рукавів	Час роботи

11. Робота аварійно-рятувального обладнання

Назва обладнання	Адреса	Мета застосування	Час роботи

12. Результати перевірки організації несення служби, оцінка дій караулу керівництвом підрозділу

Чергування здав _____
(підпис)

Чергування прийняв _____
(підпис)

РЕЗУЛЬТАТИ
інспектування (перевірки) караульної служби

Дата та час	Виявлені недоліки та несправності	Ознайомлення керівництва підрозділу та заходи щодо усунення недоліків та несправностей

Примітки:

1. Для результатів інспектування (перевірки) караульної служби відводиться не менше 12 аркушів у кінці Книги служби.
2. Книга служби виготовляється типографським способом на аркушах паперу формату А3 (орієнтація листів паперу - альбомна), зберігається в підрозділі протягом 3 років після її закінчення.
3. Той, хто перевіряє організацію караульної служби, робить відповідний запис у розділі "Результати інспектування (перевірки) караульної служби", вживає невідкладних заходів щодо усунення виявлених недоліків, що впливають на готовність караулу до дій за призначенням.
4. Книга служби повинна бути зареєстрована в підрозділі, сторінки її повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

		Радіотелефо ніст (підпис) Ярова С. А. Начальник караулу (підпис) Марко В. І.									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Примітка. У журналі пункту зв'язку частини повинна вказуватися вся інформація, що надходить від керівника гасіння пожежі, керівника навчання або заняття.

Додаток 7
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 17 розділу VI)

СХЕМА
шикування особового складу чергового караулу підрозділу під час розподілу за
номерама оперативного розрахунку, на пости і дозори
(у розрахунку караулу знаходяться автоцистерна, автонасос і автодрабина)

Примітка. Шиккування караулів здійснюється за номерами оперативного розрахунку із дзеркальним відображенням строю. Начальник караулу очолює шеренгу зі сторони особи, яка проводить зміну. Місце шиккування караулів визначається начальником підрозділу і здійснюється в приміщенні (гаражі) підрозділу.

Додаток 8
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 30 розділу VI)

ЖУРНАЛ СТРОЙОВИХ ЗАПИСОК

(назва підрозділу)

Д а т а	Пожежно-рятувальна, спеціальна, аварійно-рятувальна техніка, агрегати, пально-мастильні матеріали, засоби пожежогасіння																		Підпис							
	(марка, номерний знак)			(марка, номерний знак)			(марка, номерний знак)			(марка, номерний знак)			(марка, номерний знак)			(марка, номерний знак)			(марка, номерний знак)							
с	п	зас	с	п	зас	с	п	зас	с	п	зас	с	п	зас	с	п	зас	с	п	зас	с	п	зас	на	від	
т	ал	об	т	ал	об	т	ал	об	т	ал	об	т	ал	об	т	ал	об	т	ал	об	т	ал	об	ча	по	
а	и-	и	а	и-	и	а	и-	и	а	и-	и	а	и-	и	а	и-	и	а	и-	и	а	и-	и	ль-	ві-	
н	в	по	н	в	по	н	в	по	н	в	по	н	в	по	н	в	по	н	в	по	н	в	по	ни	да	
		же			же			же			же			же			же			же			же	к	ль	
		жо			жо			жо			жо			жо			жо			жо			жо	ка	ни	
		-			-			-			-			-			-			-			-	ра	й	
		гас			гас			гас			гас			гас			гас			гас			гас	ул	по	
		інн			інн			інн			інн			інн			інн			інн			інн	у	під	
		я			я			я			я			я			я			я			я	роз	-	
																										діл
																										у

Примітки:

1. Час передачі стройової записки з 8 год 00 хв. до 8 год. 30 хв.
2. Кількість граф у розділі "Пожежно-рятувальна, спеціальна, аварійно-рятувальна техніка, агрегати, пально-мастильні матеріали, засоби пожежогасіння" визначається з урахуванням наявної техніки підрозділу.
3. Стан записується у форматі - 1/1, де 1 - оперативний розрахунок; 2 - резерв; 3 - ремонт; 4 - консервація; 5 - інше. Через дріб пишеться перший, другий хід. До засобів пожежогасіння відносяться піноутворювач, порошок тощо, а також робочі рідини допоміжної пожежної та інженерної техніки.
4. Кількість ЗІЗОД в оперативному розрахунку приймається без урахування відповідальних осіб та осіб начальницького складу, закріплених за караулом, за виключенням днів посиленого режиму несення служби, коли ці особи перебувають на добовому чергуванні.

Додаток 9
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 15 розділу IX)

ПОГОДЖЕНО

Керівник об'єкта
"___" _____ 20__ року

ТАБЕЛЬ ПОСТІВ

Найменування об'єкта						
N поста	Місцезнаходження поста	Найменування вогнебезпечних місць на посту та їх характеристика	Обов'язки постового	Перелік засобів пожежогасіння на посту	Перелік засобів зв'язку для виклику підрозділу	Примітка

Керівник підрозділу ДСНС України

(підпис)

Додаток 10
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 14 розділу X)

ЖУРНАЛ ДОБОВОГО НАРЯДУ

(назва підрозділу)

Розпочато " ___ " _____ 20__
року

Закінчено " ___ " _____ 20__
року

" ___ " _____ 20__ року

Чергова зміна

черговий центру	
-----------------	--

помічник чергового центру	
---------------------------	--

черговий радіотелефоніст	
--------------------------	--

Керівний склад

начальник 1СРЦШР -							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

заступник начальника центру							
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Чергове відділення

посада, звання	прізвище, ініціали
----------------	--------------------

Черговий піротехнічний підрозділ

Чергова техніка

Заявки на розмінування та проведення рятувальних робіт

N заявки	Місцезнаходження (ВНП, НС)	Тип (ВНП, НС)	Час виїзду	Час знешкодження	Час повернення

" ___ " _____ 20__ року

Заявки на розмінування та проведення рятувальних робіт

N заявки	Місцезнаходження (ВНП,	Тип (ВНП, НС)	Час виїзду	Час	Час

	НС)			знешкодження	повернення

Доповіді від начальників відділень групи охорони

	09:00	11:00	13:00	15:00	17:00	19:00	21:00	01:00	03:00	05:00	07:00
Об'єкт N 1											
Об'єкт N 2											
Об'єкт N 3											

Патрульний наряд:

Об'єкт N 1:

Об'єкт N 2:

Об'єкт N 3:

Отримані сигнали, команди та розпорядження:

Перебування сторонніх осіб та техніки на території центру:

Чергування здав:

Чергування прийняв:

Додаток 11
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах

Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 6 розділу XI)

ПРИПИС
на перевірку організації служби гарнізону ОРС ЦЗ, підрозділів та чергових змін
(караулів) підрозділів ОРС ЦЗ

Виданий _____
(звання, прізвище та ініціали перевіряючого)
з метою здійснення перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служби "___" _____
20 __ року
в _____
(найменування підрозділів, в яких здійснюється перевірка)

Припис дійсний за наявності службового посвідчення.

Керівник підрозділу ДСНС України _____

(підпис)

М. П.

"___" _____ 20__ року

Додаток 12
до Порядку організації внутрішньої,
гарнізонної та караульної служб в
органах управління і підрозділах
Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту Державної служби
України з надзвичайних ситуацій
(пункт 2 розділу XIII)

ПЕРЕЛІК НАПИСІВ
на дверях службових приміщень та біля входів до будівель

1. В аварійно-рятувальних (спеціальних) загонах (центрах):

начальник загону (центру);

заступник начальника загону (центру);

заступник начальника загону (центру) - начальник штабу;

заступник начальника загону (центру) з матеріально-технічного забезпечення;

перший заступник начальника загону (центру) - начальник відділу по роботі з персоналом та планування;

начальник автомобільної служби;

начальник фінансової служби;

помічник начальника загону (центру) - керівник чергової зміни;

начальник групи;

начальник відділення;

світлиця (актовий зал, кімната по роботі з особовим складом);

кімната психологічного розвантаження (кімната відпочинку);

інженер служби радіаційного хімічного захисту;

кімната (місце) занять фізичними вправами та спортом;

черговий парк техніки;

контрольно-технічний пункт;

кімната зберігання господарського інвентарю;

пункт технічного обслуговування та ремонту техніки;

приміщення для нагрівання води і мастил;

акумуляторна;

склади (приміщення для зберігання автомобільного та іншого технічного майна);

класи відпрацювання нормативів з технічного обслуговування техніки;

сушарня;

кімната (місце) для чищення взуття та куріння;

кімната для зберігання господарського інвентарю;

їдальня;

душова;

туалет.

2. У пожежно-рятувальних та аварійно-рятувальних підрозділах:

начальник районного (міського) органу управління;

заступник начальника районного (міського) органу управління;

начальник державного пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) підрозділу;

заступник начальника державного пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) підрозділу;

командир пожежного (рятувального) корабля;

відділи (відділення, групи) з наглядово-профілактичного та інших напрямів діяльності;

старший технік (механік, водій);

технічний пост (пост технічного обслуговування автомобілів);

старший майстер (майстер) газодимозахисної служби;

база (пост) газодимозахисної служби;

старшина (комендант) підрозділу;

рукавна база;

кімната для зберігання спеціального захисного та верхнього одягу;

приміщення для зберігання запасів обмундирування, майна;

кімната для прання та сушіння спеціального захисного одягу і обмундирування;

канцелярія (секретар);

кімната для роботи з персоналом (актова зала);

кімната психологічного розвантаження (кімната відпочинку);

кімната відпочинку;

навчальний клас;

начальник зміни (караулу);

караульне приміщення;

пункт зв'язку підрозділу;

кімната відпочинку диспетчера (радіотелефоніста);

спортивний (тренажерний) зал (кімната);

побутова кімната;

акумуляторна;

їдальня;

душова;

теплодимокамера.

- Примітки:**
1. У разі суміжного (чи на одному поверсі) розташування кімнат "а" і "б" їх послідовна нумерація проводиться, починаючи із входу в приміщення.
 2. На покажчиках кабінетів посадових осіб частини й вище, управлінь, установ і навчальних закладів зазначаються спеціальне звання, прізвище та ініціали посадової особи (чи кількох осіб). Номер кімнати зазначається окремо.

Форма покажчиків і зразки написів на дверях приміщень:

1	СПАЛЬНЕ ПРИМІЩЕННЯ
---	-----------------------

528

2	НАЧАЛЬНИК ГРУПИ
---	-----------------

ПОЛКОВНИК СЛУЖБИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ІВАНОВ О. В.

- Примітки:**
1. Покажчики розміщуються на висоті 170 см від підлоги. Номери кімнат у штабах, управліннях, установах і навчальних закладах розміщуються на 5 см вище від покажчиків, у центрі дверей.
 2. Напис на покажчиках робиться без нахилу прямими літерами (цифрами).
 3. Розміри покажчиків: ширина - 25 см і висота - 10 см; висота цифр - 5 см, висота літер основного та інших написів виконується пропорційно до розміру таблички залежно від кількості символів у написі.
 4. Покажчики на всіх дверях приміщень підрозділу повинні бути однотипними.

Зразки написів на вивісках біля входу до адміністративних будівель підрозділів:

(емблема ДСНС
України)
ДСНС України
ГУ (У) ДСНС України
назва підрозділу ОРС ЦЗ

(емблема ДСНС
України)
ДСНС України
УПРАВЛІННЯ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДСНС України

(емблема ДСНС
України)
НАВЧАЛЬНИЙ
КОРПУС

(емблема ДСНС
України)
КАРАУЛЬНЕ
ПРИМІЩЕННЯ

- Примітки:**
1. Вивіски для будівель підрозділів (навчальних закладів, загонів, частин і контрольно-пропускних пунктів, клубів, караульних приміщень) виготовляються на жорсткій основі у рамці золотистого кольору завширшки 3 см. Напис виконується на синьому тлі бронзовою (золотистою) фарбою. На відстані 20 мм від верхнього краю вивіски посередині наноситься зображення - емблеми ДСНС України. Розміри елементів емблеми ДСНС України: ширина - 8,5 см і висота - 8,5 см.
 2. На вивісках будівель підрозділів на 2,5 см нижче від емблеми ДСНС України наноситься напис: "ДСНС України". На вивісках приміщень, які розташовані на території підрозділу, під емблемою ДСНС України наноситься лише назва цього приміщення за призначенням (наприклад, ЇДАЛЬНЯ, НАВЧАЛЬНИЙ КОРПУС, КАРАУЛЬНЕ ПРИМІЩЕННЯ тощо). Розміри: ширина - 60 см і висота - 40 см; висота літер і цифр основного напису - до 10 см, інших написів - до 5 см.
 3. Вивіски розміщуються на стіні будинку на видному місці біля головного входу.
-

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2014
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2014

