

О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 445 "Об утверждении Устава службы противопожарной службы"

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 9 января 2023 года № 6. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 января 2023 года № 31703

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 445 "Об утверждении Устава службы противопожарной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15422) следующие изменения:

в Уставе службы противопожарной службы, утвержденным указанным приказом:

пункт 3 исключить;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Для выполнения основных задач, гарнизонная служба осуществляет:

учет и контроль состояния сил и средств гарнизона;

планирование применения сил и средств гарнизона для тушения пожаров, в том числе привлечение сил и средств, разработка расписания выезда и регламентных документов;

обеспечение тактико-специальной подготовки личного состава гарнизона, в том числе должностных лиц гарнизона, путем проведения гарнизонных пожарно-тактических учений, соревнований, сборов и гарнизонных мероприятий;

организацию связи при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, создание автоматизированных систем управления противопожарной службы;

обеспечение работоспособности системы приема и регистрации вызовов;

разработку по привлечению личного состава подразделений гарнизона, свободного от несения службы, к тушению крупных пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС).";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. В расписание выезда могут включаться организации образования, учебные подразделения Министерства. Личный состав организации образования привлекается к несению караульной службы в подразделениях гарнизона в пределах времени, предусмотренного для этой цели учебным планом. Учебные пожарные части, организации образования несут гарнизонную службу. В них организуется караульная служба.";

пункты 17, 18, 19 и 20 изложить в следующей редакции:

"17. Начальник гарнизона:

организовывает и контролирует гарнизонную службу;

выезжает на пожары, места аварий и стихийных бедствий по повышенному рангу, резонансному и связанные с гибелью 3-х и более людей в соответствии с приказом об организации гарнизонной службы;

руководит тушением пожаров;

принимает меры по устранению нарушений противопожарного водоснабжения, связи, систем жизнеобеспечения оперативных подразделений;

поддерживает служебную дисциплину и высокое морально-психологическое состояние личного состава;

принимает решения по организации гарнизонной и караульной службы, в том числе по установлению границ гарнизона, вносит на утверждение в местный исполнительный орган расписание выездов гарнизона (план привлечения сил и средств);

запрашивает сведения и оперативную информацию, необходимую для выполнения задач гарнизонной службы;

проверяет готовность подразделений гарнизона;

организует передислокацию подразделений органов государственной противопожарной службы при крупных пожарах, осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновении особых условий;

вносит предложения в Министерство по награждению государственными наградами и присвоению почетных званий особо отличившихся сотрудников и граждан

18. Заместитель начальника гарнизона:

организовывает пожарно-тактическую подготовку в гарнизоне;

проверяет готовность подразделений государственной противопожарной службы;

осуществляет проведение пожарно-тактических учений, смотров, соревнований и общегарнизонных мероприятий;

контролирует содержание зданий пожарных депо в гарнизоне;

выезжает на пожары, места аварий и стихийных бедствий по повышенному рангу, резонансному и связанные с гибелью 3-х и более людей в соответствии с приказом об организации гарнизонной службы;

руководит тушением пожаров до прибытия на пожар начальника гарнизона;

определяет перечень наиболее важных и сложных в оперативно-тактическом отношении объектов, где требуется большое количество основной, специальной и вспомогательной техники, личного состава, работа на которых сопряжена с возможными авариями и взрывами (далее – перечень объектов);

запрашивает сведения и оперативную информацию, необходимую для выполнения задач гарнизонной службы;

вносит предложения по передислокации подразделений государственной противопожарной службы при крупных пожарах, осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновении особых условий;

корректирует состав пожарной техники, находящейся в расчете подразделений, за счет имеющейся в гарнизоне резервной пожарной техники.

19. Оперативный дежурный:

владеет оперативной обстановкой в гарнизоне, принимает меры к устранению выявленных недостатков в несении службы, в том числе с выездом на место происшествий;

обеспечивает контроль за несением гарнизонной и караульной служб;

обеспечивает подготовку гарнизонных мероприятий и лично участвует в их проведении;

владеет информацией о перечне объектов с наличием взрывоопасными и сильнодействующими ядовитыми веществами (СДЯВ);

организовывает и лично проводит пожарно-тактические учения и занятия, контролирует организацию и проведение занятий по тактико-специальной и иным видам подготовки;

осуществляет взаимодействие со службами жизнеобеспечения;

контролирует своевременную постановку в пожарный расчет пожарных автомобилей и иной техники;

выезжает на пожары, места аварий и стихийных бедствий, принимает руководство тушением пожара и проведением аварийно-спасательных работ;

контролирует подготовленность личного состава отделений и звеньев газодымозащитной службы к работе в непригодной для дыхания среде, техническое состояние средств индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД), содержание контрольных постов и баз газодымозащитной службы (далее – ГДЗС);

проверяет несение караульной службы в подразделениях, проводит занятия по тактико-специальной подготовке;

запрашивает необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в гарнизоне;

отдает в период дежурства руководителям (начальникам караулов) подразделений и должностным лицам гарнизона в пределах своих полномочий распоряжения по вопросам гарнизонной и караульной службы, в том числе по временной передислокации пожарной техники с последующим уведомлением об этом заместителя начальника гарнизона;

отстраняет в крайних, не терпящих отлагательства, случаях лиц рядового и начальствующего состава от несения дежурства с немедленным докладом об этом вышестоящему руководству.

20. Диспетчер гарнизона:

владеет информацией об оперативной пожарной обстановке в гарнизоне, дислокации и районах выезда пожарных частей, перечне объектов, на которые по первому сообщению о пожаре высылаются подразделения по повышенному номеру вызова, безводные районы (участки), техническое вооружение и тактические возможности караулов, местонахождение основных запасов огнетушащих веществ, а также местонахождение подразделений (сил и средств) гарнизона противопожарной службы;

контролирует работу средств связи, записывающей и информационной аппаратуры, автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) (при наличии) гарнизона и обеспечивает правильность их использования;

осуществляет прием и обработку сообщений о вызовах подразделений противопожарной службы по телефонным линиям связи с номером "101";

направляет к месту вызова силы и средства гарнизона, а также службы взаимодействия в соответствии с расписанием выезда (планом привлечения сил и средств);

осуществляет фиксацию всех принимаемых решений должностными лицами при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

обеспечивает передислокацию караулов, отделений подразделений гарнизона;

обобщает сведения о наличии сил и средств подразделений и представляет на утверждение заместителю начальника гарнизона строевую записку по форме согласно приложению 5 к настоящему Уставу (при отсутствии автоматизированного рабочего места);

проверяет наличие связи с подразделениями гарнизона и службами жизнеобеспечения не реже 2 раз в сутки;

информирует должностных лиц гарнизона о выезде подразделений и обстановке на месте их работы;

докладывает заместителю начальника гарнизона и оперативному дежурному, поступившие сведения об изменениях оперативной обстановки, а также информирует об этом подразделения гарнизона;

доводит до подразделений гарнизона информацию и распоряжения оперативного дежурного и должностных лиц гарнизона, ведет служебную документацию согласно приложениям 6 и 7 к Уставу;

осуществляет прием информации об уголовных правонарушениях и вносит ее в автоматизированную базу данных "Книга учета информации" (далее – КУИ) Единого реестра досудебных расследований (далее – ЕРДР) согласно требованиям Правил приема и регистрации заявления, сообщения или рапорта об уголовных правонарушениях, а также ведения Единого реестра досудебных расследований,

утвержденных приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 сентября 2014 года № 89 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9744) (далее – Правила);

сообщает начальнику Управления (отдела) по чрезвычайным ситуациям, дежурному дознавателю о зарегистрированных в КУИ ЕРДР сообщениях;

по указанию руководства (дознавателя) направляет специалиста исследовательской испытательной пожарной лаборатории;

составляет акт в период отсутствия доступа к информационной системе по установленной форме, согласно Правил;

имеет информацию о наличии и состоянии сил и средств в подразделениях гарнизона;

не допускает (по согласованию с оперативным дежурным) выезд пожарных расчетов на занятия, решения пожарно-тактических задач в случае осложнения оперативной обстановки;

в пределах своей компетенции требует от должностных лиц гарнизона устранения выявленных нарушений, осложняющих оперативную обстановку в гарнизоне и контролирует правильность ведения радиообмена между подразделениями гарнизона.";

пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. Караульная служба осуществляется дежурством в 4 смены в круглосуточном режиме, с единым порядковым номером смен (караулов) по всем территориальным подразделениям Министерства, личным составом караулов подразделений государственной противопожарной службы.";

пункт 26 изложить в следующей редакции:

"26. Основными задачами караульной службы являются:

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

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

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

поддержание на высоком уровне дисциплины личного состава подразделений государственной противопожарной службы;

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

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

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. Численность личного состава караула определяется штатами подразделения, которая может быть увеличена личным составом караулов подразделения, а также личным составом подразделений государственной противопожарной службы.";

пункт 34 изложить в следующей редакции:

"34. Начальник караула (руководитель дежурной смены):

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

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

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

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

осуществляет контроль за ТО СИЗОД (проверка № 1, 2) и правильным ведением документов ГДЗС;

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

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

разрабатывает и корректирует документы, регламентирующие организацию караульной службы;

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

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

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

пункты 42, 43, 44 и 45 изложить в следующей редакции:

"42. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ:

ведет четкий прием, передачу и регистрацию сообщений о пожаре и ЧС, поступающих на ПСЧ по всем имеющимся техническим средствам связи и обработки информации, своевременную и правильную высылку дежурных караулов (отделений) к месту вызова;

производит своевременный доклад на Центр оперативного управления силами и средствами (далее – ЦОУСС) и руководителям подразделения о высылке дежурного караула (отделения) на пожар или другую ЧС;

обеспечивает сохранность и правильную эксплуатацию технических средств и оборудования ПСЧ.

43. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ знает:

оперативно-служебную документацию ПСЧ, последовательность ее ведения, руководящие документы, регламентирующие работу диспетчера (радиотелефониста) ПСЧ;

район выезда подразделения и оперативную обстановку, а также улицы и проезды; объекты, на которые при первом сообщении высылаются подразделения по повышенному рангу;

перечень объектов, на которые составлены оперативные планы и карточки тушения пожаров;

места расположения важных, пожароопасных и взрывопожароопасных объектов, противопожарное водоснабжение, безводные участки;

тактико-технические характеристики пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного и аварийно-спасательного вооружения и оборудования, имеющих на вооружении подразделения;

тактические возможности дежурных караулов на пожарных машинах;

технические характеристики, принцип работы, элементы управления технических средств связи и обработки информации, а также другого оборудования, установленного на ПСЧ;

позывные подразделений и руководящего состава;

пользование схемами оповещения и сбора личного состава.

44. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ:

1) при заступлении на дежурство:

принимает по описи документацию, имущество и технические средства, находящиеся на ПСЧ;

проверяет наличие, чистоту, состояние и исправность технических средств, источников резервного питания на ПСЧ;

получает у сменяющегося диспетчера (радиотелефониста) сведения о текущих выездах, а также распоряжениях и указаниях руководителей подразделения;

2) во время дежурства:

получает у начальника караула (руководителя дежурной смены) сведения о силах и средствах (количество личного состава, пожарной техники, огнетушащих веществ и ГСМ);

сведения о неисправностях средств связи и технического оборудования вносит в Журнал приема-передачи средств связи по форме согласно приложению 8 к настоящему Уставу;

поддерживает связь со службами взаимодействия и направляет в район пожара или другой ЧС;

ведет Журнал учета людей, находящихся в ночное время суток в детских, лечебных и других учреждениях в ночное время суток по форме согласно приложению 9 к настоящему Уставу;

отвечает немедленно на все вызовы по телефону: "Өртке қарсы қызметі", по внутреннему телефону называет должность и фамилию, например: "диспетчер (радиотелефонист) Ахметова";

при получении информации о закрытии проездов, выходе из строя противопожарного водоснабжения и изменениях оперативной обстановки немедленно докладывает начальнику караула (руководителю дежурной смены), на ЦОУСС и вносит полученную информацию в соответствующие журналы;

при посещении помещения ПСЧ должностными лицами, имеющими право на проверку караульной службы, докладывает по форме: "Господин майор. Диспетчер (радиотелефонист) Ахметова";

3) при обработке вызовов:

фиксирует в путевке выезда дежурного караула следующую информацию:

адрес объекта вызова;

наименование объекта;

сведения о местонахождении объекта;

что и где горит (или иные сведения о ЧС);

на каком этаже горит (или в подвале);

этажность (или высота) здания;

наличие угрозы людям;

фамилию диспетчера ЦОУСС;

время, подпись и дату принятия сообщения;

принимает решение о направлении к месту вызова сил и средств, предусмотренных расписанием выезда (планом привлечения сил и средств), если нет прочих указаний старшего диспетчера ЦОУСС (диспетчера гарнизона);

сразу после принятия решения о выезде, подает сигнал "Тревога";

вручает начальнику караула (руководителю дежурной смены) путевку выезда караула, а также план или карточку пожаротушения;

4) при сопровождении выездов:

устанавливает и поддерживает радиосвязь с дежурным караулом (отделением), выехавшим на пожар или другую ЧС;

уточняет информацию о пожаре или другой ЧС, о чем незамедлительно передает начальнику караула (руководителю дежурной смены), старшему диспетчеру ЦОУСС (диспетчеру гарнизона) и руководителям подразделения;

осуществляет фиксацию всех принимаемых решений должностными лицами при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ с указанием времени в электронном виде в АРМ, в случае отсутствия АРМ фиксируют в Журнал учета выездов подразделения по форме согласно приложению 10 к настоящему Уставу.

45. Диспетчеру (радиотелефонисту) ПСЧ не допускается:

отвлекаться от несения службы и отлучаться с ПСЧ без разрешения начальника караула (руководителя дежурной смены) и без подмены лицом, подготовленным и допущенным для работы на ПСЧ;

отдыхать при выезде караула на пожар или другую ЧС, вести лично и допускать по телефону разговоры, не связанные с основной деятельностью, нарушать порядок радиообмена;

пропускать в помещение ПСЧ посторонних лиц, кроме проверяющих, должностных лиц гарнизона, руководства подразделения, начальника караула (руководителя дежурной смены), дежурного по караулу и лиц, отвечающих за ТО средств связи."

пункт 47 изложить в следующей редакции:

"47. При внедрении в гарнизоне автоматизированных систем приема и обработки информации в АРМ, обязанности диспетчера (радиотелефониста) ПСЧ, приведенные в пункте 42 настоящего Устава, могут быть регламентированы правовыми актами, не противоречащими требованиям настоящего Устава.";

главу 4 изложить в следующей редакции:

"Глава 4. Должностные лица, осуществляющие государственный контроль в области пожарной безопасности, дознание по делам о пожарах

49. Начальник Управления (Отдела) по чрезвычайным ситуациям и его заместитель являются государственными инспекторами района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области пожарной безопасности, осуществляющими функции по государственному контролю в области пожарной безопасности на соответствующей территории в соответствии с действующим законодательством.

50. Начальники Управлений (Отделов) по чрезвычайным ситуациям и их заместители осуществляют контроль и проверку готовности негосударственных противопожарных служб, а также противопожарного состояния подконтрольных объектов на соответствующей территории, поддерживают взаимодействие с местными исполнительными органами, информируют их о противопожарном состоянии объектов.

51. Главный специалист, старший инженер, инженер являются государственными инспекторами района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области пожарной безопасности, осуществляющими

функции по государственному контролю в области пожарной безопасности на соответствующей территории в соответствии с действующим законодательством.

51-1. Старший дознаватель (дознаватель) - должностное лицо, уполномоченное осуществлять досудебное расследование по уголовному делу в пределах своей компетенции и подчиняется начальнику органа дознания.

51-2. Старший дознаватель (дознаватель):

выезжает на все зарегистрированные случаи пожаров и проводит проверочные действия;

принимает в пределах своей компетенции по зарегистрированному заявлению, сообщению решение в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

с целью выявления следов уголовного правонарушения, материальных объектов, а также установления обстоятельств, имеющих значение для дела, производит осмотр местности, помещений, предметов, документов, живых лиц, трупов, животных;

принимает решение о начале и осуществлении досудебного производства, проводить следственные и другие процессуальные действия, за исключением случаев, когда законом предусмотрено утверждение их начальником органа дознания, предусмотрена санкция прокурора или решение суда;

выполняет поручения суда, прокурора, органа предварительного следствия и органа дознания о производстве отдельных следственных действий;

принимает все предусмотренные законом меры для всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств, необходимых и достаточных для правильного разрешения дела.

51-3. Главный, специалист, старший инженер (инженер) Исследовательской испытательной пожарной лаборатории:

1) подчиняется начальнику Исследовательской испытательной пожарной лаборатории (далее - ИИПЛ);

2) в случае временного отсутствия старшего инженера ИИПЛ исполнение должностных обязанностей по данной должности возлагаются на инженера ИИПЛ;

3) выезжает на пожары, проведение их исследования, подготовка заключений по исследованным происшествиям;

4) ведет всю документацию лаборатории, правильность и своевременность ее оформления;

5) изучает и оценивает пожарную безопасность технологических процессов производств;

6) обрабатывает материалы по пожарам;

7) проводит видео и фотосъемку исследований, явлений, происходящих на пожарах, последствий мест возникновения пожаров в целях подготовки информационных материалов для учебных заведений в области пожарной безопасности;

8) выдает заключения о причинах возникновения пожара;

9) соблюдает правила техники безопасности при работе на пожаре, в помещениях ИИПЛ, и в быту;

10) осуществляет перспективное и текущее планирование работы лаборатории;

11) осуществляет контроль накопления и обработки материалов по исследованным пожарам;

12) составляет описание крупных, резонансных и представляющих практический интерес пожаров, взрывов;

13) осуществляет контроль на соответствие лабораторного оборудования, контрольно-измерительных приборов требованиям действующих стандартов.";

в главе 5:

заголовок главы изложить в следующей редакции:

"Глава 5. Руководство отрядов противопожарной службы, специализированных отрядов и пожарных частей";

параграфы 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"Параграф 2. Начальник пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста)

55. Начальник пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста) является прямым начальником личного состава пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста) и отвечает за:

готовность, строгое и безусловное соблюдение подчиненными законности, морально-психологическое состояние личного состава, подбор и расстановку кадров, воспитание и дисциплину личного состава;

тактико-специальную подготовку;

организацию караульной службы, готовность подразделения к выполнению мероприятий гражданской обороны и проведению аварийно-спасательных работ;

хозяйственную и финансовую деятельность части, содержание и правильную эксплуатацию пожарной техники, ПТВ, средств связи, оборудования, зданий, сооружений и служебно-бытовых помещений части.

56. Начальник пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста):

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий и руководит тушением пожаров или работой личного состава пожарной части по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

владеет информацией о месторасположении, пожарной опасности, конструктивных особенностях зданий и сооружений важнейших объектов, пожарной опасности технологических процессов производства, а также своевременно реагирует на оперативную пожарную обстановку;

руководит и лично проводит занятия по тактико-специальной подготовке личного состава пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста), а также звеньев ГДЗС к работе в непригодной для дыхания среде;

организовывает с личным составом индивидуально-воспитательную работу, контролирует организацию первоначальной подготовки вновь принятых сотрудников;

в зависимости от сложившейся обстановки разрабатывает мероприятия по усилению охраны района и вносит коррективы в организацию службы;

организовывает и обеспечивает выполнение мероприятий по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии, поддерживает внутренний распорядок в подразделении;

разрабатывает с учетом местных особенностей документацию подразделения, предусмотренную настоящим Уставом;

лично присутствует при смене караулов (дежурных смен) и проверяет листы нарядов на службу, контролирует подготовку начальствующего состава к проведению занятий;

организует взаимодействие со службами жизнеобеспечения района (города областного значения) при ликвидации пожаров, последствий аварий и стихийных бедствий;

обеспечивает содержание в постоянной готовности техники, ПТВ, периодически проверяет их состояние и ведение учета расходования ГСМ;

организовывает и лично принимает участие в разработке, корректировке и практической отработке оперативных планов и карточек тушения пожаров.

Параграф 3. Заместитель начальника отряда (части)

57. Заместитель начальника отряда (части) отвечает за:

работу по подбору и расстановке кадров, а также организацию и состояние воспитательной и культурно-массовой работы в отряде (части);

морально-психологическое состояние и дисциплину личного состава;

работу по решению социально-бытовых вопросов личного состава;

тактико-специальную, служебную и физическую подготовку;

содержание и правильную эксплуатацию пожарной техники, ПТВ, средств связи, оборудования, зданий, сооружений и служебно-бытовых помещений части.

58. Заместитель начальника отряда (начальника пожарной части) подчиняется начальнику отряда (части) и является прямым начальником всего личного состава.

59. Заместитель начальника отряда (начальника пожарной части):

своевременно реагирует на оперативную пожарную обстановку, владеет информацией о месторасположении, противопожарном состоянии, пожарной опасности и конструктивных особенностях зданий и сооружений объектов, важных в оперативно-тактическом отношении, состоянии противопожарного водоснабжения,

проездов в районе выезда, правилах эксплуатации и тактико-технических характеристиках пожарных автомобилей, состоящих на вооружении подразделения;

организовывает и контролирует караульную службу, повседневную работу личного состава части, а также подчиненных пожарных постов и постоянно оказывает им практическую помощь;

руководит работой по подготовке личного состава отделений и звеньев ГДЗС к работе в непригодной для дыхания среде, контролирует состояние, правильность хранения и эксплуатации СИЗОД, средств связи, оборудования и снаряжения, обеспечивающего безопасность работы газодымозащитников;

организовывает и обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

разрабатывает с учетом местных особенностей документацию подразделения, предусмотренную настоящим Уставом;

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий и руководит тушением пожаров или работой личного состава пожарной части по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

планирует и проводит воспитательную работу с личным составом, направляя ее на успешное решение служебных задач, поддержание постоянной готовности, укрепление принципа единоначалия;

организовывает и проводит индивидуальную работу по воспитанию у сотрудников добросовестного отношения к порученному делу, сознательной дисциплины, бдительности, высоких моральных качеств, точного выполнения законов, присяги, приказов начальников, чуткого и внимательного реагирования на заявления и обращения граждан;

принимает непосредственное участие в организации и проведении состязания в части, пропаганде и распространении передового опыта, развивает инициативу и активность личного состава;

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий, осуществляет работу с личным составом, при необходимости руководит тушением пожаров или работой личного состава по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

докладывает начальнику подразделения о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и служебной дисциплины.";

параграф 4 исключить;

параграф 6 изложить в следующей редакции:

"Параграф 6. Старший водитель пожарной части

65. Старший водитель пожарной части подчиняется начальнику пожарной части и его заместителям. Он является прямым начальником всего водительского состава части

и отвечает за техническую исправность пожарной техники, ее правильное хранение, использование, своевременное ТО и ремонт, подготовку водительского состава.

66. Старший водитель:

знает наличие и техническое состояние, условия хранения, использования, ТО, ремонта и учета работы автотехники подразделения, ее устройство, а также район выезда, водосточники, дороги и проезды;

работает с агрегатами и оборудованием пожарной техники и средствами связи;

обеспечивает технически правильное хранение, использование пожарной техники, находящейся на вооружении части, содержит ее в постоянной готовности, лично руководит работами по ее ТО и ремонту;

обучает водителей работе на пожарных автомобилях, правилам техники безопасности и проверяет полученные знания;

ведет эксплуатационно-техническую документацию на пожарную технику, следит за правильным оформлением водителями эксплуатационных карточек, экономным расходом ГСМ, запасных частей и другого имущества;

проверяет техническое состояние пожарных автомобилей, принимает меры по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, повреждений и отказов пожарной техники, докладывает об их причинах и принятых мерах начальнику части;

своевременно предоставляет заявки на необходимые запасные части, инструменты, оборудование и ГСМ, организовывает их правильное хранение, использование и сбережение;

следит за чистотой, порядком, соблюдением правил пожарной безопасности, наличием и состоянием первичных средств пожаротушения в гаражах и местах хранения пожарной техники, технического имущества и ГСМ.

пункт 76 изложить в следующей редакции:

"76. После возвращения с пожара или пожарно-тактических учений, занятий под контролем и при непосредственном участии начальника караула (руководителя дежурной смены) осуществляется в течение 10 минут приведение дежурного караула и техники в готовность. При этом:

водители проводят дозаправку автомобилей ГСМ (при заправке за пределами подразделения выезжает весь личный состав отделения);

личный состав пожарных расчетов караула проводит, замену ПТВ и оборудования, пожарных рукавов и индивидуального снаряжения, заправку пожарных автомобилей огнетушащими веществами;

начальник караула (руководитель дежурной смены) докладывает на ЦОУСС о постановке техники в пожарный расчет и готовности караула к выезду;

водители и личный состав проводят ТО пожарной техники, осуществляют меры личной гигиены.";

параграф 9 изложить в следующей редакции:

"Параграф 9 Порядок допуска на территорию подразделения и в служебные помещения

77. На территорию подразделения и в служебные помещения допускаются лица, прибывшие:

для проверки организации и несения караульной службы дежурным караулом подразделения;

для сообщения о пожаре (аварии, катастрофе, стихийном бедствии);

по служебным делам;

в составе делегаций и экскурсий, посещающих подразделение

по согласованию с начальником гарнизона (начальником подразделения);

77-1. Для проверки организации и несения караульной службы правом беспрепятственного допуска на территорию подразделений (при предъявлении документа или служебного удостоверения) обладают:

Руководство Министерства;

Председатель Комитета противопожарной службы, его заместители, а также сотрудники Комитета противопожарной службы.

78. У всех лиц, прибывших в подразделение, внутренний наряд или начальник караула (руководитель дежурной смены) выясняет цель прибытия и требует от лиц, прибывших для проверки подразделения (караула), предъявления служебного удостоверения и предписание на проверку, после чего подает команду: "Начальник караула на выход!", сопровождает прибывших к начальнику подразделения или его заместителям.

79. Начальник караула (руководитель дежурной смены) в дневное и вечернее время подает команду: "Караул, смирно!", после чего докладывает о дежурстве караула и сопровождает прибывших лиц. Форма доклада – "Господин майор, дежурит первый караул, личный состав занят (докладывает, чем занят, при наличии происшествий докладывает о них). Начальник караула лейтенант гражданской защиты Сапаров", после доклада сопровождает прибывших лиц.";

пункты 82 и 83 изложить в следующей редакции:

"82. На развод строится весь личный состав заступающего и сменяющегося караулов (дежурных смен). Развод караулов проводится начальником (руководителем) подразделения или лицом, его замещающим.

Примечание: в выходные, праздничные и дни усиленного варианта несения службы смена караулов осуществляется ответственным сотрудником из числа старшего или среднего начальствующего состава в соответствии с заранее утвержденным графиком.

83. Смена караулов во всех подразделениях государственной противопожарной службы проводится в одно и то же время, не позднее 09.00 часов устанавливаемое заместителем начальника гарнизона.

Примечание: смена караулов не должно превышать 30 минут.";

пункт 87 изложить в следующей редакции:

"87. Проверку № 1 СИЗОД личный состав заступающего караула (дежурной смены) проводит под руководством начальника караула (руководителя дежурной смены) в период подготовки к смене при наличии индивидуального закрепления СИЗОД.

Примечание: при групповом закреплении СИЗОД за газодымозащитниками подразделения проверка №1 проводится под руководством начальника караула (руководителя дежурной смены) после развода, в период приема дежурства.";

пункт 106 изложить в следующей редакции:

"106. Количество смен лиц внутреннего наряда, порядок охраны служебных помещений подразделения на время выезда караула (дежурной смены) по тревоге устанавливаются начальником подразделения. Контроль за сменой лиц внутреннего наряда осуществляется начальником караула (руководителем дежурной смены) или дежурным по караулу.";

пункт 112 изложить в следующей редакции:

"112. Постовой у фасада пожарного депо:

знает порядок допуска в распоряжение караула личного состава противопожарной службы, граждан и транспортных средств на территорию подразделения;

принимает от граждан заявления о пожарах (авариях) и сообщает о них начальнику караула (руководителю дежурной смены) и диспетчеру (радиотелефонисту) ПСЧ, ведет постоянное наблюдение за обстановкой в пределах видимости, при обнаружении пожара сообщает об этом начальнику караула (руководителю дежурной смены) и диспетчеру (радиотелефонисту) ПСЧ;

не допускает остановки и стоянки любых видов транспорта перед воротами гаража пожарного депо, а также лиц, не относящихся к личному составу подразделения, следит за чистотой и порядком у фасада здания пожарного депо;

у всех лиц, прибывающих в подразделение (после представления по форме: "Постовой у фасада младший сержант гражданской защиты Алпысбаев"), выясняет цель их прибытия, после чего, вызывает начальника караула (руководителя дежурной смены), а во время его отсутствия или отдыха - дежурного по караулу (дежурной смены).";

приложение 1 к указанному Уставу исключить;

приложения 5, 6, 7, 10 и 12 к указанному Уставу изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 и 5 к настоящему приказу;

2. Комитету противопожарной службы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после дня государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр
по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан

Ю. Ильин

Приложение 1 к приказу
Министра по чрезвычайным
ситуациям Республики
Казахстан
от 9 января 2023 года № 6
Приложение 5
к Уставу службы
противопожарной службы
форма

Утверждаю
Начальник ГУ "СП и АСР"

_____ (наименование региона)

_____ (звание, фамилия, имя, отчество)

"__" ____ 20__ года

Строевая записка на "__" ____ 20__ г.

Наименование пожарных подразделений	Штат ПЧ (СПЧ, ПП)	В карауле по списку л/с	Налицо личного состава							Газоды мозащитники / аппараты	Отсутствуют	
			Всего	Расчет	Начальники караулов	Командиры отделений	Водители	Пожарные	Диспетчеры (радиотелефонисты)		Отпуск учебный / декрет.	Больные
ПЧ-1												
ПЧ-2												
ИТОГО:												

Продолжение таблицы

	Топливо бензи	
--	---------------	--

Отсутствуют		н / дизтопливо	Пожарная техника					
Командир	Другие причины	В расчете	Марка специального пожарного автомобиля	Тип основного пожарного автомобиля	В резерве		На ремонте	
					Марка специального пожарного автомобиля	Тип основного пожарного автомобиля	Марка специального пожарного автомобиля	Тип основного пожарного автомобиля
		АЦ-7-40 АЦ-3,2-40	-	АЦ-2,5-40	-	АЦ-7-40	-	
		АЦ-7-40 АПМ	АЛ-30	АЦ-2,5-40	-	АЦ-7-40	-	
Наименование пожарных подразделений			Имеется на автомобилях в расчете					
			Рукавов			Лафетных стволов Стац./пер	ГПС-600, "Пурга"/ИУП	Переносных р/ст
77мм	66 мм	51 мм						
ПЧ-1								
ПЧ-2								
Итого:								

Продолжение таблицы

Имеется на автомобилях в расчете			Пенообразователя на складе	Диспетчера (радиотелефониста)	Начальника караула или лица его подменяющего	Ответственный по подразделению
ТОК/Л-1	Спасательные веревки	Пенообразователя в расчете				

Ответственный по гарнизону _____

Дежурная смена ДСПТ:

Оперативный дежурный _____

Старший помощник _____

Помощник _____

Старший диспетчер _____

Диспетчер _____

Диспетчер (радиотелефонист) _____

Примечание:

1) число позиций может быть увеличено по решению начальника гарнизона;

2) при отсутствии автоматизированного рабочего места в гарнизоне противопожарной службы вводится журнал строевых записок.

Приложение 2 к приказу
Министра по чрезвычайным
ситуациям Республики
Казахстан
от 9 января 2023 года № 6
Приложение 6
к Уставу службы
противопожарной службы

Перечень документов, регламентирующих организацию гарнизонной службы

№ п/п	Наименование документа	Периодичность заполнения, обновления	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5
1.	Расписание выезда подразделений гарнизона (План привлечения сил и средств)	по мере необходимости но не реже одного раза в 2 года	ЦОУСС (ПСЧ района)	до замены новыми
2.	Алгоритм взаимодействия с коммунальными и экстренными службами (города, района), а также ведомственными подразделениями противопожарной службы (при необходимости)	по мере необходимости	ЦОУСС	до отмены или замены новыми
3.	Документы по гражданской обороне: 1) приказ о создании противопожарной службы гражданской защиты; 2) положение о противопожарной службе гражданской защиты; 3) план ГО области (города, района);	по мере необходимости		до замены новыми

	4) план мероприятий по подготовке органов управления и сил гражданской защиты; 5) схема оповещения личного состава.		ЦОУСС, в сейфе	
4.	План - задание оперативному дежурному по гарнизону на период дежурства	ежедневно	ДСПТ	один год
5.	Перечень позывных подразделений и должностных лиц гарнизона	по мере необходимости	ЦОУСС, ДСПТ (в сейфе)	до замены новым
6.	Оперативные планы и карточки тушения пожаров на предприятия и населенные пункты	по мере необходимости	ЦОУСС - электронный формат (на режимные, особо важные, стратегические объекты -бумажный формат)	до замены новыми
7.	Планшет водоисточников населенного пункта (района)	два раза в год и по мере необходимости	ЦОУСС, автомобиль оперативного дежурного	до замены новым

Примечание:

1) порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает руководство гарнизона;

2) при отсутствии автоматизированного рабочего места в гарнизоне противопожарной службы вводится аварийный журнал учета выездов подразделений;

3) план - карта города (района) с дислокацией подразделений гарнизона противопожарной службы и нанесенными границами районов выезда пожарных частей, водоисточниками, выделенными особо важными и режимными предприятиями ведется в электронном формате.

Приложение 3 к приказу
Министра по чрезвычайным
ситуациям Республики
Казахстан
от 9 января 2023 года № 6
Приложение 7
к Уставу службы
противопожарной службы

Перечень регламентных документов подразделения противопожарной службы по организации службы, подготовки и пожаротушения

№ п/п	Наименование документа	Периодичность разработки, корректировки	Место хранения	Сроки хранения
1	2	3	4	5
По организации службы				
1.	Книга службы	В течение дежурства	В кабинете начальника караула	Три года после заполнения
2.	Распорядок дня*		На стенде в пожарном депо	До отмены или замены новым
3.	Функциональные обязанности личного состава дежурных караулов	По мере необходимости	В кабинете начальника караула	До отмены или замены новыми
4.	Позывные подразделений гарнизона области (города) (служб), должностных лиц гарнизона	по мере необходимости	в папке №3	до замены новым
5.	Приказ начальника части о закреплении личного состава за караулами (копия)	По мере необходимости	В кабинете заместителя начальника	До отмены или замены новым
6.	Документы по гражданской обороне: 1) приказ о создании противопожарной службы гражданской защиты; 2) положение о противопожарной службе гражданской защиты; 3) план ГО (города, района); 4) план мероприятий по подготовке органов управления и сил гражданской защиты; 5) схема оповещения личного состава.	Один раз в год и по мере необходимости	Папка №3	До замены новыми

7.	Справочник телефонов аппарата управления, подразделений гарнизона	Один раз в год	в папке №3	До замены новым
По организации подготовки				
8.	Документы по организации и проведению тактико-специальной подготовки личного состава (приказ замначальника гарнизона, годовой план распределения времени по дисциплинам и месяцам обучения, расписание занятий, тематические планы, журнал учета тактико-специальной подготовки, план-конспект руководителя занятий)	Один раз в год и по мере необходимости	В кабинете заместителя начальника по службе	Два года после замены новым
9.	Документы по организации и проведению первоначальной подготовки вновь принятых сотрудников на должности: пожарный, водитель, радиотелефонист	По мере необходимости на конкретного сотрудника	В кабинете заместителя начальника по службе	Весь период службы сотрудника
10.	План-график тренировок личного состава на огневой полосе психологической подготовки, в СИЗОД в теплодымокамере и на свежем воздухе,	Один раз в год	В кабинете заместителя начальника по службе	Один год после замены
По организации пожаротушения				
11.	Расписание выезда подразделения (выписка) – для городских подразделений,	По мере необходимости		До замены новым

	План привлечения сил и средств"		Пункт связи части	
12.	Справочник телефонов коммунальных, экстренных служб и другие взаимодействующих служб	Один раз в год, по мере необходимости	Пункт связи части	До замены новым
13.	Оперативные планы и карточки пожаротушения (в том числе на населенные пункты – для сельских подразделений)	Один раз в год, по мере необходимости	Пункт связи части	До замены новыми
14.	Путевка для выезда	Заполняется при выезде за пределы подразделения	Пункт связи части	1 месяц
15.	Журнал учета людей, находящихся в детских, лечебных и других учреждениях в ночное время	Ежедневно в 21.00	Пункт связи части	До замены новым
16.	Журнал приема – сдачи средств связи	В течение дежурных суток	Пункт связи части	1 год после заполнения
17.	Акт о пожаре (копия)	По мере составления	В кабинете начальника части в отдельной папке	5 лет
18.	Карточка действий караулов на пожаре (составляется на каждый разобранный с личным составом характерный пожар)	По результатам исследования, но не позже 10 суток после пожара	В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке	Два года по истечении учебного года
По технике безопасности				
19.	Журнал учета зачетов (инструктажей) по технике безопасности	(В течение года, по мере необходимости)	В кабинете начальника управления (отдела) пожаротушения, в кабинете заместителя начальника по службе	5 лет
По технике				
20.	Журнал приема-сдачи			

	пожарных автомобилей	При приеме передаче смены	В кабинете начальника караула	Один год после замены
21.	График технического обслуживания автотехники части*	Один раз в год, по мере необходимости	В кабинете заместителя начальника по службе, стенд	До замены новым
22.	Журнал технического обслуживания пожарных автомобилей	В соответствии с требованиями Наставления по технической службе	В кабинете начальника караула	Один год после замены
23.	Эксплуатационная карточка (на каждый основной и специальный автомобиль)	В течение дежурных суток	В кабинете начальника караула в отдельной папке	До замены новыми
По пожарно-техническому вооружению				
24.	Опись пожарно-технического вооружения на каждый основной и специальный автомобиль части*	По мере необходимости	На стенде в гараже или в автомобиле	До замены новыми
25.	Акты и график испытания ПТВ и другого снаряжения, диэлектрических средств	Постоянно по результатам испытания диэлектрических средств	В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке	Три года после замены
По рукавному хозяйству				
26.	Паспорта пожарных рукавов	После работы рукава	В кабинете начальника караула	До списания рукава
По противопожарному водоснабжению				
27.	Журнал внесения корректировок источников противопожарного водоснабжения	по мере необходимости	В кабинете начальника караула	Три года после замены
28.	Планшет водоисточников района выезда подразделения	по мере необходимости	Пункт связи части, по одному на каждый основной автомобиль	До замены новыми

Примечания:

1) порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает заместитель гарнизона;

2) документы по ГО хранятся в сейфе (металлическом несгораемом шкафу) в ПСЧ, ключи от которого должны находиться у начальника караула. При приеме-сдаче дежурства начальники караулов проверяют и принимают их в порядке, определяемым начальником гарнизона;

- 3) папка № 3 - в сейфе пункта связи части;
- 4) начальник подразделения не реже одного раза в месяц осуществляет контроль за порядком хранения, ведения, использования всех документов и внесения в них коррективов и уточнений;
- 5) при отсутствии автоматизированного рабочего места вводится аварийный журнал учета выездов подразделений и путевка на выезд;
- 6) план - карта города (района) с дислокацией подразделений гарнизона противопожарной службы и нанесенными границами районов выезда пожарных частей, водоисточниками, выделенными особо важными и режимными предприятиями ведется в электронном формате;
- 7) документы по подготовке личного состава ведутся согласно программы тактико-специальной подготовки, повышения квалификации и переподготовки рядового и начальствующего состава органов государственной противопожарной службы;
- 8) документы по технической службе ведутся согласно наставления по технической службе органов государственной противопожарной службы;
- 9) документы по газодымозащитной службе ведутся согласно наставления по газодымозащитной службе органов государственной противопожарной службы.

Приложение 4 к приказу
 Министра по чрезвычайным
 ситуациям Республики
 Казахстан
 от 9 января 2023 года № 6
 Приложение 10
 к Уставу службы
 противопожарной службы
 форма

Журнал учета выездов подразделения

Начат: " __ " _____ 20__ года
 Окончен: " __ " _____ 20__ года
 Продолжение журнала учета выездов
 подразделения
 на 2-х страницах
 (отводится не менее 200 листов)

Время получения извещения информации		Место пожара (адрес) и что горит, информация с места пожара о ходе тушения, вызове дополнительных сил и средств, неисправности водопровода и средств связи, проездов дорог и другие, фамилии лиц, передавших и принявших сообщение
дата	часы и минуты	
		ВРЕМЯ

3) листы книги службы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя подразделения.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан