



**ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

06.12.2018

м. Запоріжжя

№ 746

Про затвердження Інструкції з пожежної безпеки у приміщенні та архівосховищі архівного відділу Запорізької райдержадміністрації

Керуючись статтями 6, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", введеного в дію Постановою Верховної Ради України від 13.12.2001 № 2888-III (із змінами), Кодексом цивільного захисту України (із змінами), постановою Кабінету Міністрів України "Про заходи щодо виконання Закону України "Про пожежну безпеку" від 26.07.1994 №508 (із змінами від 16.05.2017), Правилами пожежної безпеки в Україні затверджених наказом УДПО МВС України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697, іншими нормативно – методичними документами з питань забезпечення збереженості архівних документів

ЗОБОВ'ЯЗУЮ :

1. Затвердити Інструкцію з пожежної безпеки у приміщенні та архівосховищі архівного відділу Запорізької райдержадміністрації (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Макущенко В.О.

Голова



А. БАСЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації
від 06.12.2015 № 746

ІНСТРУКЦІЯ
з пожежної безпеки у приміщенні та архівосховищі
архівного відділу Запорізької райдержадміністрації

1. Загальні положення

1) Інструкцію з пожежної безпеки для архівного відділу Запорізької райдержадміністрації (далі – архів) розроблено відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", введеного в дію Постановою Верховної Ради України від 13.12.2001 № 2888-III (із змінами), Кодексу цивільного захисту України (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України "Про заходи щодо виконання Закону України "Про пожежну безпеку" від 26.07.1994 № 508 (із змінами), Правил пожежної безпеки в Україні (зі змінами), затверджених наказом УДПО МВС України від 30.12.2014 № 1417 зареєстрованих у Міністерстві юстиції України за № 252/26697 від 05.03.2015

2) Відповідальність за пожежну безпеку в архіві несе їх керівник.

Керівник архіву зобов'язаний:

- організовувати розроблення і затверджувати положення, інструкції, інші нормативні акти для архіву та здійснювати постійний контроль за їх додержанням;
- забезпечувати дотримання вимог стандартів, норм, правил щодо пожежної безпеки, а також виконання приписів і постанов органів державного пожежного нагляду;
- забезпечувати приміщення архіву первинними засобами пожежогасіння згідно з діючими нормативними документами;
- проводити службове розслідування випадків пожеж.

2. Загальні вимоги щодо пожежної безпеки території, будівель, споруд і приміщень архівних установ

Утримання території

Територія архіву, протипожежні розриви між будинками і спорудами повинні утримуватися в чистоті та систематично очищатися від сміття, тари, опалого листя тощо, які необхідно вивозити у спеціально відведені місця.

До всіх будівель і споруд має бути забезпечений вільний доступ. Проїзди та під'їзди до будівель і споруд, а також підходи до пожежного інвентарю й обладнання утримуватись у справному стані, взимку вчасно очищатися від снігу.

На території архіву застосування відкритого вогню (багаття, факели) забороняється.

Утримання будівель, приміщень та споруд

Усі будівлі, споруди та приміщення необхідно постійно утримувати в чистоті, своєчасно звільняти від горючого сміття та відходів.

Протипожежні системи, установки, устаткування будівель, споруд і приміщень (протидимовий захист, пожежна автоматика, протипожежне водопостачання, протипожежні двері, клапани, інші захисні пристрої у протипожежних стінах і перекриттях тощо) повинні постійно бути справними.

У приміщеннях архівних установ забороняється:

- користуватися електронагрівальними приладами (кип'ятильниками, чайниками, плитками, камінами і та ін.), які не передбачені технологічним процесом, крім спеціально призначених і обладнаних для цього приміщень;
- користуватися газовими паяльниками, паяльними лампами або будь-якими іншими приладами, що створюють відкрите полум'я;
- здійснювати прибирання із застосуванням бензину, керосину, ефіру, інших вогненебезпечних розчинників;
- залишати без нагляду підключене до електромережі енергоємне обладнання;
- ставити, класти на стелажі, шафи й електрообладнання сторонні предмети;
- курити в не визначених для цього місцях.

Утримання евакуаційних шляхів і виходів

Евакуаційні шляхи (проходи, коридори, тамбури, сходи) і виходи повинні бути вільними, нічим не зашарашуватися і в разі виникнення пожежі забезпечувати безпеку під час евакуації всіх людей, які перебувають у приміщеннях:

Безпечна евакуація людей, архівних документів, інших цінностей, які перебувають у приміщеннях, у разі виникнення пожежі повинна здійснюватися через евакуаційні виходи.

Двері на шляхах евакуації повинні відчинятися в напрямку виходу з будівель (приміщень). За наявності людей у приміщеннях двері евакуаційних виходів можуть замикатися лише на внутрішні запори, які легко відмикаються.

3. Обов'язки керівника архіву у разі виникнення пожежі

У разі виявлення пожежі (ознак горіння) керівник архіву зобов'язаний:

- негайно повідомити про це по телефону пожежну охорону (101);
- повідомити про пожежу вище керівництво;
- вжити заходів щодо евакуації людей, архівних документів, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;
- у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби.

Після гасіння пожежі керівник архіву повинен надати докладну інформацію про подію вищому керівництву.

Керівник апарату



В. МАКУЩЕНКО