

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор Інституту
органічної хімії НАН України
член - кореспондент НАН України


Б.І.Кальченко
“27” “07” 2017 року


ПОЛОЖЕННЯ
про службу цивільного захисту
та пожежної безпеки
Інституту органічної хімії НАН України

ЗМІСТ

- 1. Загальні положення.**
- 2. Основні завдання.**
- 3. Функції.**
- 4. Права.**
- 5. Організація управління.**
- 6. Взаємовідносини.**
- 7. Відповідальність.**

1. Загальні положення

1.1. Служба цивільного захисту та пожежної безпеки (далі - ЦЗ та ПБ) - структурний підрозділ Інституту органічної хімії (далі - ІОХ) НАН України.

1.2. Служба ЦЗ та ПБ Інституту підпорядковується:

– директору - начальнику цивільного захисту ІОХ НАН України;

- з оперативних питань – заступнику директора із загальних питань.

1.3. Мета діяльності служби ЦЗ та ПБ організація і координація робіт з питань запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, цивільного захисту персоналу, зменшення втрат і збитків у разі виникнення НС, організація виконання правових, організаційно-технічних заходів, спрямованих на запобігання пожежам в Інституті; координація та вдосконалення роботи, пов'язаної із забезпеченням пожежної безпеки та контролю за дотриманням правил пожежної безпеки на робочих місцях.

1.4. У своїй діяльності служба ЦЗ та ПБ керується:

Кодексом Цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI,

Законом України «Про правовий режим надзвичайного стану»,

Законом України «Про надзвичайний стан»,

постановами Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 443 «Про затвердження Порядку підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту», від 26 червня 2013 р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»,

розпорядженнями Президії НАН України та наказами вищих органів цивільного захисту населення,

Правилами внутрішнього трудового розпорядку

Нормативно-правовими актами з пожежної безпеки:

Правилами пожежної безпеки в Україні;

Правилами улаштування електроустановок (ПУЕ);

Положенням про добровільні пожежні дружини (команди);

Типовими нормами належності вогнегасників, затвердженими наказом МНС України 02.04.2004 №151 і зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 29.04.2004 за №554/9153;

Типовим положенням про інструктажі, спеціальне навчання та перевірку знань з пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України;

«Положенням про службу пожежної безпеки Національної академії наук України», затверджене постановою Бюро Президії Національної академії наук України від 18.09.2009 № 248,

«Правилами пожежної безпеки в Україні», затвердженими наказом МНС України від 30.12.2014 № 1417 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697 (НАПБ А.01.001 - 2015),

«Правилами експлуатації вогнегасників», які затверджені наказом МНС України від 02.04.2004 № 152 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 29.04.2004 за № 555/9154 (НАПБ Б.01.008 - 2004),

Правилами пожежної безпеки в установах, організаціях та на підприємствах Національної академії наук України (НАПБ 01.017-2015), які погоджені з Державною службою України з НС від 26.08.2015 № 02-12599/261 та введені Розпорядженням №561 від 11.09.2015 р. Президії НАН України.

Типовим положенням про пожежно-технічну комісію затвердженим наказом МНС України 20.05.2009 №347 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20.07.2009 за № 658/16674.

Статутом Інституту, Колективним договором ІОХ НАН України на рік, наказами, розпорядженнями Президії НАН України, директора Інституту та цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. Організація планування дій керівництва, персоналу Інституту та координація дій формувань та сил цивільного захисту Інституту у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Здійснення методичного керівництва та контролю за діяльністю підрозділів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки, організація взаємодії з цих питань з державними та місцевими органами виконавчої влади.

2.2. Здійснення комплексу заходів щодо запобігання, реагування на надзвичайні ситуації природного, техногенного та соціально-політичного характеру, ліквідації їх наслідків.

2.3. Організація ефективної системи забезпечення пожежної безпеки в Інституті

2.4. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання пожежам.

2.5. Організація виконання заходів цивільного захисту у режимах: повсякденній діяльності, режимі підвищеної готовності (при погіршенні умов або прогнозуванні їх погіршення), в умовах надзвичайної ситуації (реагування на надзвичайну ситуацію або реальну загрозу її виникнення).

2.6. Забезпечення готовності органів управління, систем зв'язку та оповіщення, сил та засобів філіалу до дій у надзвичайних ситуаціях.

2.7. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з пожежної безпеки, виконанням розділу „Пожежна безпека” колективного договору та актів з пожежної безпеки, що діють в Інституті.

2.8. Організація проведення комплексної оцінки техногенної безпеки стану потенційно небезпечних об'єктів з метою забезпечення сталої роботи таких об'єктів в умовах надзвичайних ситуацій.

2.9. Організація та контроль навчання, атестування керівників та фахівців Інституту з питань пожежної безпеки.

2.10. Розроблення планів та розпорядчих документів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки, планування, узгодження та затвердження заходів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки, що потребують фінансування.

2.11. Інформування та надання роз'яснень працівникам підрозділів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки.

3. Функції служби ЦЗ та ПБ

3.1. У повсякденній діяльності з питань цивільного захисту:

3.1.1. Розроблення Плану дій органів управління та сил у разі виникнення надзвичайної ситуації і ІОХ НАН України .

3.1.2. Розроблення планів та розпорядчих документів з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту у мирний час та на особливий період для ІОХ НАН України.

3.1.3. Координація розроблення планів та розпорядчих документів з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту у мирний час та на особливий період з управлінням з питань надзвичайних ситуацій Деснянського району м. Києва.

3.1.4. Коригування планів не менше одного разу на півроку.

3.1.5. Прогнозування ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій та розроблення моделі розвитку подій на об'єктах ІОХ НАН України внаслідок їх виникнення.

3.1.6. Впровадження нових методів прогнозування, оцінки ситуації, розрахунків сил та засобів, прийняття та реалізації рішень з використанням комп'ютерних технологій.

3.1.7. Розробка пропозицій щодо удосконалення та впровадження систем управління, збору, оповіщення та зв'язку.

3.1.8. Розроблення документів для підготовки та інформаційно-аналітичного забезпечення комісії з надзвичайних ситуацій та евакуаційної комісії.

3.1.9. Участь у роботі комісії з надзвичайних ситуацій, евакуаційної комісії, а також інших комісій Інституту, забезпечення взаємодії з органами ЄДС НС.

3.1.10. Розроблення та уточнення планів взаємодії у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

3.1.11. Організація своєчасної підготовки (перепідготовки) працівників Інституту, керівного складу підрозділів до дій в умовах надзвичайної ситуації.

3.1.12. Організація підготовки з питань цивільного захисту, командно-начальницького складу, формувань цивільного захисту Інституту.

3.1.13. Контроль за веденням обліку підготовки усіх категорій працівників до дій в умовах надзвичайних ситуацій, проведення занять, навчань, тренувань.

3.1.14. Удосконалення навчально-матеріальної бази цивільного захисту, проведення заходів пропаганди цивільного захисту серед працівників.

3.1.15. Узагальнення, підготовка та надання необхідної інформації директору Інституту про заходи безпеки на підпорядкованих об'єктах.

3.1.16. Організація, контроль та надання допомоги у розробленні документів у підрозділах Інституту.

3.1.17. Своєчасне надання повідомлень та інших звітних документів до Президії НАН України та управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Деснянського району м. Києва.

3.2. У повсякденній діяльності з питань пожежної безпеки:

3.2.1. Розроблення комплексних заходів, розпорядчих документів і заходів із забезпечення пожежної безпеки Інституту, контроль їх реалізації.

3.2.2. Розроблення та доведення до відома підрозділів положення, інструкцій, наказів, розпоряджень та інформаційних матеріалів Інституту з питань пожежної безпеки.

3.2.3. Перевірка діяльності підрозділів щодо забезпечення пожежної безпеки, вивчення і поширення передового досвіду роботи у цьому напрямі.

3.2.4. Проведення нарад з питань удосконалення роботи із забезпечення пожежної безпеки, діяльності пожежно-технічних комісій, добровільної пожежної дружини, підготовка матеріалів для розгляду найважливіших питань пожежної безпеки на засіданнях пожежно-технічної комісії, службових нарадах тощо.

3.2.5. Надання методичної допомоги підрозділам Інституту в організації спеціального навчання (пожежно-технічного мінімуму). Проведення інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки працівників, які приймаються на роботу до Інституту.

3.2.4. Контроль (перевірка) діяльності пожежно-технічної комісії, добровільної пожежної дружини Інституту, організація навчання керівного складу.

3.2.5. За дорученням керівництва Інституту бере участь у розслідуванні причин та обставин виникнення пожеж.

3.2.6. Ведення обліку пожеж та їх наслідків в Інституті, аналіз причин їх виникнення, підготовка відповідної інформації та пропозицій щодо запобігання пожежам. Постійна пропаганда заходів пожежної безпеки.

3.3. У режимі підвищеної готовності (при погіршенні ситуації або прогнозуванні її погіршення):

3.3.1. Оцінка обстановки та прогнозування її розвитку з використанням довідників, таблиць, комп'ютерних технологій тощо.

3.3.2. Перевірка доведення сигналів оповіщення у робочий час до всього персоналу. Приведення у готовність формувань цивільного захисту за розпорядженням начальника цивільного захисту Інституту.

3.3.3. Збір комісії з надзвичайних ситуацій, підготовка даних для роботи комісії, участь у її роботі.

3.3.4. Уточнення варіанту розпорядження начальника ЦЗ Інституту, який закладено у планувальних документах.

3.3.5. Уточнення складу і завдань мобільної оперативної групи для оперативного реагування на розвиток подій на місці виникнення надзвичайної ситуації.

3.3.6. Організація оперативного чергування на об'єкті, розвідки і спостереження за навколишнім середовищем.

3.3.7. Уточнення плану взаємодії з органами управління, силами і службами об'єкта, Президії НАН України (району).

3.3.8. Уточнення маршрутів і порядку евакуації при виникненні надзвичайної ситуації.

3.3.9. Участь у заходах щодо захисту персоналу, забезпечення сталого функціонування об'єктів Інституту.

3.3.10. Підготовка даних про ситуацію для доповіді вищим органам управління та органам ЄДС НС, які взаємодіють з ним.

3.3.11. Доповідь про проведені заходи комісії з питань надзвичайних ситуацій Інституту, управлінню з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Деснянського району м. Києва.

3.4. В умовах надзвичайної ситуації (реагування на надзвичайну ситуацію або реальну загрозу її виникнення):

3.4.1. Контроль за доведенням сигналу до керівного складу, персоналу, органів управління і сил ЦЗ згідно з планом взаємодії (за потребою) про виникнення надзвичайної ситуації на об'єкті.

3.4.2. Контроль за залученням чергових сил об'єкта і прибуттям сил міста (району) за планом взаємодії.

3.4.3. Забезпечення збору членів комісії з надзвичайних ситуацій, (евакуаційної комісії) участь у їх роботі.

3.4.4. Організація збору даних від сил розвідки, управлінь з питань надзвичайних ситуацій районних у м. Києві державних адміністрацій та інших органів ЄДС НС, які взаємодіють з ними.

3.4.5. Вжиття екстрених заходів щодо захисту персоналу об'єкта (евакуація, укриття).

3.4.6. Своєчасна підготовка проектів розпоряджень начальника цивільного захисту Інституту, доведення їх після затвердження до виконавців, здійснення контролю за їх виконанням.

3.4.7. Надання спільно з фахівцями і службами Інституту оцінки масштабу події, розмірів збитків і наслідків надзвичайної ситуації.

3.4.8. Доповідь про ситуацію і вжиті заходи начальнику відділу з питань цивільного захисту та пожежної безпеки Президії НАН України та управлінню з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Деснянського району м. Києва.

4. Права

Для виконання покладених на службу ЦЗ та ПБ функцій та завдань працівники відповідно до розподілу обов'язків мають право:

4.1. Перевіряти якість розроблення планувальних та розпорядчих документів з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту у мирний час та на особливий період у підрозділах Інституту. Надавати методичні рекомендації щодо їх розроблення.

4.2. Підписувати та подавати на затвердження планувальні документи з питань запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, цивільного захисту Інституту.

4.3. Візувати планувальні та розпорядчі документи з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, що розробляються в Інституті.

4.4. Вимагати від підрозділів Інституту необхідну інформацію з питань, що належать до компетенції служби ЦЗ та ПБ.

4.5. Виконувати перевірки і здійснювати контроль за:

- проведенням заходів щодо забезпечення цивільного захисту та запобігання надзвичайним ситуаціям на об'єктах Інституту;

- виконанням підрозділами Інституту постанов, наказів, рішень та інших організаційно-розпорядчих документів з питань цивільного захисту, надзвичайних ситуацій;

- забезпеченням безаварійної роботи потенційно-небезпечних об'єктів в умовах надзвичайних ситуацій;

- проведенням спостереження за станом навколишнього середовища;

- наявністю, станом і використанням матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

- забезпеченням персоналу засобами індивідуального захисту;

- оснащенням формувань майном цивільного захисту.

4.6. Безперешкодно у будь-який час доби перевіряти підрозділи Інституту, виробничі об'єкти щодо забезпечення пожежної безпеки з подальшим повідомленням керівництва.

4.7. Перевіряти стан пожежної безпеки на об'єктах Інституту у разі потреби видавати їх керівникам обов'язкові для виконання акти перевірки.

4.8. Вимагати від керівників відсторонення від роботи працівників, які не пройшли спеціального навчання, інструктажу та перевірку знань з питань пожежної безпеки, не мають допуску до виконання пожежонебезпечних робіт або порушують вимоги правил пожежної безпеки.

4.9. Порядок припинення на підпорядкованих об'єктах роботи окремих приміщень, діляниць, обладнання, агрегатів та установок у разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню та евакуації людей, а також порядок виконання актів перевірки щодо усунення порушень і недоліків з питань пожежної безпеки визначений у нормативно – правових актах Держпожнадзора.

4.10. Перевіряти боєдатність добровільної пожежної дружини (команди), створеної в Інституті.

4.11. Залучати керівників та спеціалістів підрозділів Інституту до перевірок протипожежного стану об'єктів та участі у службових розслідуваннях причин пожеж.

4.12. Одержувати від керівників Інституту необхідні відомості, документи і пояснення з питань пожежної безпеки.

5. Організація управління

5.1. Служба цивільного захисту та пожежної безпеки підпорядковується директору та першому заступнику директора філіалу.

5.2. Чисельність і кваліфікаційний склад фахівців служби визначається штатним розписом.

5.3. Посадові обов'язки, взаємовідносини та відповідальність працівників служби цивільного захисту та пожежної безпеки визначаються їх посадовими інструкціями.

6. Взаємовідносини

6.1. З відділом з питань надзвичайних ситуацій та пожежної безпеки Президії НАНУ:

Надання:

-пропозицій з впровадження заходів, спрямованих на зниження рівня небезпеки та цивільного захисту;

-матеріалів комплексних і планових перевірок з питань цивільного захисту;

-інформації про виконання розпорядчих документів з питань цивільного захисту;

-оперативної інформації про випадки порушень нормативних актів з питань цивільного захисту;

-звітів з питань цивільного захисту;

-кошторису заходів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки на рік.

Отримання:

-копій розпорядчих документів з питань цивільного захисту, підготовлених відділом з питань надзвичайних ситуацій та пожежної безпеки Президії НАН України;

-актів перевірок з питань цивільного захисту та пожежної безпеки;

-методичних вказівок для розроблення заходів з питань цивільного захисту.

6.2. З відділом організації праці та заробітної плати:

Надання:

-звітів з використання робочого часу – щомісячно до 31 числа;

-оригіналів посадових інструкцій для архівного зберігання (за потребою);

- виконання додаткових показників преміювання;

- пропозицій до Колективного договору - за потребою;

Отримання:

- Колективного договору - 1 раз на рік;

-зміни та доповнення до Колективного договору – за потребою;

-інформації щодо суми додаткової частини премії – до 20 числа щомісячно.

6.3. З бухгалтерією:

Надання:

- звіту за рік - до 20.12.

Отримання:

- довідки необхідної для планування та придбання майна цивільного захисту - щоквартально;

-розрахункових листків;

-довідки про використання коштів на придбання майна ЦЗ та ПБ.

6.4. З планово - економічним відділом:

Надання:

- кошторису витрат на наступний рік - до 01.07.

- програм заходів на цивільний захист, що затверджені в Інституті.

Отримання:

- планових витрат на придбання майна цивільного захисту – щоквартально;

- річного та місячних планів витрат в Інституті на забезпечення придбання майна цивільного захисту;

- інформації про витрати коштів на придбання майна ЦЗ та ПБ.

6..5. З відділом матеріально-технічного постачання:

Надання:

- розрахунків на придбання необхідної кількості первинних засобів індивідуального захисту та ПБ для підрозділів Інституту;

- заявок на придбання необхідної літератури, нормативно-правової бази з питань цивільного захисту, меблів, інвентаря (щорічно).

Отримання:

- виконаних заявок (за потребою);

- переліку первинних засобів індивідуального захисту та пожежного обладнання (по мірі придбання).

6.6. З відділом кадрів:

Надання:

- відомостей про зміни в особистому житті з наданням копій відповідних документів;

- лікарняних листів для оформлення - за потребою;

Отримання:

-затвердженого графіку відпусток - за потребою;

-наказів по особовому складу, в тому числі про прийняття на роботу, звільнення, переведення та надання учбових відпусток (за потребою).

6.7. З іншими структурними підрозділами:

- погодження інструкцій посадових осіб в частині цивільного захисту та пожежної безпеки, планів навчання керівного та командно-начальницького складу формувань цивільного захисту;

- участь в роботі нарад з начальниками відділів та керівниками підрозділів Інституту;

- проведення оперативних нарад з керівниками підрозділів, надання консультацій з питань цивільного захисту та пожежної безпеки.

7. Відповідальність

Працівники служби ЦЗ та ПБ несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання або неналежне виконання ними своїх посадових обов'язків, покладених на них трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим положенням, за невиконання вимог чинного законодавства України та розпорядчих документів Інституту органічної хімії НАН України.

Провідний фахівець з питань з цивільного захисту  В.А. Обухов

Заступник директора з загальних питань  В.Ф.Маляр

Узгоджено:

Завідувач юридичної служби  М.В.Рогозін

З посадовою інструкцією
ознайомлений _____ В.А.Обухов