



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА  
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.08.2019

№ 589

Про заходи пожежної безпеки  
у структурних підрозділах  
апарату Оболонської районної в  
місті Києві державної  
адміністрації, розташованих поза  
межами адміністративної будівлі  
Оболонської районної в місті  
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697, з метою забезпечення пожежної безпеки у структурних підрозділах, розташованих поза межами адміністративної будівлі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Призначити начальника відділу контролю за благоустроєм та збереження природного середовища Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Нікитюка О.О. відповідальним за пожежну безпеку та утримання й експлуатацію наявних засобів протипожежного захисту у нежитлових приміщеннях будівлі за адресою: вул. Маршала Тимошенка, 18, м. Київ, в яких розміщено відділ контролю за благоустроєм та збереження природного середовища апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Призначити начальника відділу обліку та розподілу житлової площі Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Поплавського С.М. відповідальним за пожежну безпеку та утримання й експлуатацію наявних засобів протипожежного захисту у нежитлових приміщеннях будівлі за адресою: вул. Героїв Дніпра, 22, м. Київ, в яких

розміщено відділ обліку та розподілу житлової площі апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Затвердити Інструкцію про заходи пожежної безпеки в приміщеннях, у яких розміщено відділ контролю за благоустроєм та збереження природного середовища апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

4. Затвердити Інструкцію про заходи пожежної безпеки в приміщеннях, у яких розміщено відділ обліку та розподілу житлової площі апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

5. Відповідальним за пожежну безпеку, зазначеним у пунктах 1 та 2 цього розпорядження, до 20 вересня 2019 року організувати:

5.1. Ознайомлення з положеннями інструкцій, зазначених у пунктах 3 та 4 цього розпорядження, працівників відповідних структурних підрозділів, під особистий підпис.

5.2. Розміщення примірників вищезазначених інструкцій в загальнодоступних для ознайомлення місцях у нежитлових приміщеннях, зазначених у пунктах 1 та 2 цього розпорядження.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач обов'язків голови



О. Цибульшак



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

30.08.2019 № 589

## ІНСТРУКЦІЯ

про заходи пожежної безпеки в приміщеннях  
відділу контролю за благоустроєм та збереження природного середовища  
апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція про заходи пожежної безпеки в приміщеннях відділу контролю за благоустроєм та збереження природного середовища апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Інструкція) поширюється на нежитлові приміщення будівлі за адресою: вул. Маршала Тимошенка, 18, м. Київ, (далі – Приміщення), і визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в Приміщеннях.

1.2. Інструкція є обов'язковою для виконання всіма працівниками відділу та відвідувачами, які знаходяться в Приміщеннях, а також особами, які виконують роботи (надають послуги) для відділу в Приміщеннях.

### 2. ВИМОГИ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

2.1. Меблі та обладнання мають розміщуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід з Приміщення (не менше 1 м завширшки) до виходу. Евакуаційні шляхи та виходи необхідно постійно утримувати вільними, нічим не захащувати.

2.2. Приміщення необхідно своєчасно очищувати від горючого сміття і постійно утримувати в чистоті.

2.3. Електромережі, електроприлади повинні експлуатуватися тільки у справному стані, з урахуванням вказівок і рекомендацій підприємств-виробників. У разі виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток, та інших електроприладів, їх слід негайно вимикати та вживати заходів щодо приведення у безпечний стан.

2.4. Документи, папір, інші горючі матеріали слід зберігати на відстані не менше: 1 м – від електрощитів, електрозборок, електрокабелів; 0,5 м – від електросвітильників; 0,15 м – від приладів централізованого опалення.

2.5. Засоби протипожежного захисту слід утримувати у справному стані. Усі працівники повинні вміти користуватися наявними вогнегасниками, знати місце їх знаходження.

2.6. В Приміщеннях забороняється:  
застосовувати відкритий вогонь;  
палити в Приміщеннях, коридорах та на сходових клітинах;  
використовувати та зберігати легкозаймисті, горючі та вибухонебезпечні речовини та матеріали;  
вмикати електронагрівальні прилади без негорючих підставок;  
улаштовувати та експлуатувати тимчасові електромережі, прокладати електричні кабелі безпосередньо по горючій основі, експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);  
захаращувати підступи до засобів пожежогасіння, зв'язку.

2.7. У кожному приміщенні, на яке поширюються положення Інструкції, керівник відділу визначає особу, відповідальну за протипожежний стан.

2.8. Після закінчення робочого дня, відповідальний за протипожежний стан в Приміщенні зобов'язаний:  
уважно оглянути Приміщення;  
відключити від електромережі всі пристрої, крім тих, що повинні працювати цілодобово;  
зачинити вікна та фрамуги;  
зачинити на замок двері Приміщення.

### 3. ДІЇ У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ ПОЖЕЖІ

Особа, яка виявила ознаки пожежі (задимлення, горіння тощо), повинна негайно:

повідомити про це черговому державної пожежно-рятувальної частини, назвавши місце виникнення пожежі, її стадію (початкова стадія, стадія об'ємного розвитку пожежі, загасаюча стадія пожежі), наявність людей, своє прізвище, за номерами телефонів: 101 або 419-89-89 (міський);

вжити (по можливості) заходи щодо евакуації людей, гасіння пожежі та збереження матеріальних цінностей;

залишаючі службове приміщення, зачинити вікна та фрамуги, закрити за собою двері.

Начальник відділу  
адміністративно-господарського  
забезпечення

В. Токарев



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації  
№ 589

## ІНСТРУКЦІЯ

про заходи пожежної безпеки в приміщеннях  
відділу обліку та розподілу житлової площі  
апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція про заходи пожежної безпеки в приміщеннях відділу обліку та розподілу житлової площі апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Інструкція) поширюється на нежитлові приміщення будівлі за адресою: вул. Героїв Дніпра, 22, м. Київ (далі – Приміщення), і визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в Приміщеннях.

1.2. Інструкція є обов'язковою для виконання всіма працівниками відділу та відвідувачами, які знаходяться в Приміщеннях, а також особами, які виконують роботи (надають послуги) для відділу в Приміщеннях.

### 2. ВИМОГИ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

2.1. Меблі та обладнання мають розміщуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід з Приміщення (не менше 1 м завширшки) до виходу. Евакуаційні шляхи та виходи необхідно постійно утримувати вільними, нічим не захащувати.

2.2. Приміщення необхідно своєчасно очищувати від горючого сміття і постійно утримувати в чистоті.

2.3. Електромережі, електроприлади повинні експлуатуватися тільки у справному стані, з урахуванням вказівок і рекомендацій підприємств-виробників. У разі виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток, та інших електроприладів, їх слід негайно вимикати та вживати заходів щодо приведення у безпечний стан.

2.4. Документи, папір, інші горючі матеріали слід зберігати на відстані не менше: 1 м – від електрощитів, електрозборок, електрокабелів; 0,5 м – від електросвітильників; 0,15 м – від приладів централізованого опалення.

2.5. Засоби протипожежного захисту слід утримувати у справному стані. Усі працівники повинні вміти користуватися наявними вогнегасниками, знати місце їх знаходження.

2.6. В Приміщеннях забороняється:  
застосовувати відкритий вогонь;  
палити в Приміщеннях, коридорах та на сходових клітинах;  
використовувати та зберігати легкозаймисті, горючі та вибухонебезпечні речовини та матеріали;  
вмикати електронагрівальні прилади без негорючих підставок;  
улаштовувати та експлуатувати тимчасові електромережі, прокладати електричні кабелі безпосередньо по горючій основі, експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);  
захаращувати підступи до засобів пожежогасіння, зв'язку.

2.7. У кожному приміщенні, на яке поширюються положення Інструкції, керівник відділу визначає особу, відповідальну за протипожежний стан.

2.8. Після закінчення робочого дня, відповідальний за протипожежний стан в Приміщенні зобов'язаний:  
уважно оглянути Приміщення;  
відключити від електромережі всі пристрої, крім тих, що повинні працювати цілодобово;  
зачинити вікна та фрамуги;  
зачинити на замок двері Приміщення.

### 3. ДІЇ У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ ПОЖЕЖІ

Особа, яка виявила ознаки пожежі (задимлення, горіння тощо), повинна негайно:

повідомити про це черговому державної пожежно-рятувальної частини, назвавши місце виникнення пожежі, її стадію (початкова стадія, стадія об'ємного розвитку пожежі, загасаюча стадія пожежі), наявність людей, своє прізвище, за номерами телефонів: 101 або 419-89-89 (міський);

вжити (по можливості) заходи щодо евакуації людей, гасіння пожежі та збереження матеріальних цінностей;

залишаючи службове приміщення, зачинити вікна та фрамуги, закрити за собою двері.

Начальник відділу  
адміністративно-господарського  
забезпечення

В. Токарев