**Инструкция для руководителя: « Как пройти проверку пожарной инспекции».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Этапы** | **Комментарии** |
| 1 | **Начало пожарной проверки:** | * Перед началом плановой проверки инспектор обязан оповестить руководство проверяемой им организации о начале проверки путем вручения распоряжения на проверку за 3 дня до её начала (при внеплановых проверках за сутки); * Ваш объект должен быть включен в график плановых проверок пожарного надзора; * Обязательно необходимо проверить удостоверение инспектора, который будет проводить проверку (ФИО, звание должно совпадать и должность, указанная в распоряжении и удостоверении); * В распоряжении указывается, кто непосредственно должен проводить проверку. Если указан один инспектор, то только он имеет право Вас проверять. |
| 2 | **Что имеет право проверять пожарный инспектор, а что нет?** | * Пожарный инспектор должен проверять только тот объект, который указан в распоряжении и по тем адресам, которые указаны там; * Инспектор не имеет право использовать требования ПУЭ (Правила устройства электроустановок) в своей деятельности, т.к. это относится к компетенции Энергонадзора; * Инспектор проверяет имеющиеся документы. Изучив их, фиксирует замечания; * Инспектор проверяет все помещения объекта, в которые руководитель организации должен обеспечить свободный доступ. |
| 3 | **Как оформляются результаты проверки пожарного надзора?** | * По окончании проверки инспектор пожарного надзора составляет акт проверки в 2-х экземплярах, один из которых вручает руководителю организации; * Если инспектор выявил факты нарушения требований пожарной безопасности на объекте, то он составляет административный материал и вручает должностному лицу или юридическому лицу в отношении, которого ведется материал. Протокол должен быть составлен  непосредственно на месте или если необходимо уточнение информации в течение 2-х суток; * Самым последним документом по итогу проверки является предписание об устранении нарушений требований пожарной безопасности. В нем указывается срок будущей внеплановой проверки по исполнению данного предписания, и будут установлены сроки следующей проверки. |
| 4 | **Что имеет право делать Руководитель при проведении проверки (плановой и внеплановой):** | * непосредственно присутствовать при проведении проверки; * давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; * получать от органа ГПН и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки; * знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа ГПН; * обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа ГПН, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ; * На основании проведенной проверки, юридическое лицо может быть привлечено к ответственности, а также ему может быть передано предписание на устранение выявленных проверкой недостатков, с указанием срока контроля исполнения предписания. |

**При проверках организаций и индивидуальных предпринимателей необходимы следующие документы:**

1. Правоустанавливающие документы организации и индивидуального предпринимателя;
2. Свидетельство ОГРН;
3. Свидетельство на право собственности (если здание/помещение в собственности);
4. Договор аренды, если помещение находится в аренде (особенно он необходим для решения спорных вопросов, возникших по результатам проверки).

**Документы, подтверждающие соответствие организации или индивидуального предпринимателя требованиям пожарной безопасности при ведении деятельности:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Документ** | **Комментарии** |
| 1 | Свидетельство о прохождении обучения пожарно-техническому минимуму ответственного за пожарную безопасность. |  |
| 2 | Приказ о пожарной безопасности. | Включает в себя назначение ответственного, обозначает его компетенцию, утверждение инструкций по пожарной безопасности. |
| 3 | Инструкция по пожарной безопасности. | Применяется она для изучения работниками и состоит из 10-20 страниц. |
| 4 | Журнал проведения инструктажей с работниками. | Сроки и даты проведения инструктажей, кроме вводного и первичного при приеме на работу, устанавливаются руководителем, индивидуальным предпринимателем в соотв. с п.3 ППБ в РФ 2012г. самостоятельно. В журнале должно быть обязательно отмечено проведение инструктажей с работниками, которые у Вас работают на момент проверки. |
| 5 | Журнал учета наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей. | В произвольной форме. |
| 6 | Журнал учета и проверок пожарных кранов. | Если имеются последние. |
| 7 | Акт проверки качества огнезащитной обработки. | Проверка проводится в сроки, установленные производителем огнезащитного состава, при их отсутствии - 2 раза в год |
| 8 | Протокол или акт проведения эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах. | Проверка проводится 1 раз в пять лет. Кто будет проводить - решайте Вы, главное, не переплачивайте за воздух. |
| 9 | Акт очистки вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздуховодов от горючих отходов. | 1 раз в год. |
| 10 | Акты проверок автоматических установок пожаротушения и сигнализации, установок систем противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах. | Что касается перечисленных средств, желательно, чтобы этот акт делали организации, которые Вам монтировали/устанавливали их на объект. |

**Основные моменты, на которые обращают внимание инспекторы при проверках:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Что проверяют** | **Комментарии** |
| 1 | План эвакуации | Наличие планов эвакуации на всех этажах комплекса. Соответствие планов фактическому расположению помещений, средств предупреждения, средств пожаротушения, средств связи. Также инспектор не обойдет вниманием журнал отработки планов эвакуации |
| 2 | Средства пожарной автоматики | Наличие средств пожарной автоматики: сигнализации, оповещения, пожаротушения, дымоудаления. Обязательно инспектор посмотрит акты о приемке в эксплуатацию и акты технического обслуживания автоматических систем. |
| 3 | Журналы | Наличие всех журналов: учета огнетушителей, технического обслуживания огнетушителей, вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте, технического обслуживания пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре, отработки планов эвакуации и т.д. |
| 4 | Средства пожаротушения | Наличие первичных средств пожаротушения и их исправность (огнетушители должны иметь бирку с указанным сроком последней перезарядки). |
| 5 | Пожарный водопровод | Наличие внутреннего пожарного водопровода (если он необходим) и результаты его последней поверки (проводится 1 раз в год). |
| 6 | Знаки пожарной безопасности | Наличие знаков пожарной безопасности, обозначающих местонахождение огнетушителей, эвакуационных выходов, телефонов, ключей и т.д. |
| 7 | Эвакуационные пути и выходы | Проверит на захламленность эвакуационные пути и выходы, подвалы, чердаки. Проверит достаточность ширины и высоты, а также количество эвакуационных выходов. |
| 8 | Решетки | Проверит наличие глухих решеток на оконных и дверных проемах (решетки должны быть распашными). |
| 9 | Электросети и аварийное освещение | Инспектора заинтересует состояние электросетей и электробезопасности. Здесь в первую очередь необходим акт замеров сопротивления изоляции и заземляющих устройств. Также проверка коснется аварийного освещения, наличия у дежурного персонала электрических фонарей, технического состояния электрощитовых, наличия времянок и скруток. В гостинице особому вниманию подвергнется пользование плитками, кипятильниками, чайниками и другими приборами без тепловой защиты. |
| 10 | Место для курения | Здесь должно быть ведро с водой, знак пожарной безопасности «Не загромождать» и «Место для курения». |