



ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

06. 04. 2020

м. Київ

№ 112

Про затвердження Інструкції з обліку, утримання та експлуатацію вогнегасників в апараті Державної міграційної служби України

Відповідно до частин другої та третьої статті 55 Кодексу цивільного захисту України, статті 13 Закону України “Про охорону праці”, Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697, Правил експлуатації та типових норм належності вогнегасників, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 15.01.2018 № 25, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 225/31677, керуючись підпунктом 25 пункту 10 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 360, та з метою забезпечення функціонування системи управління охороною праці в апараті Державної міграційної служби України, безпеки експлуатації вогнегасників, їх обліку та утримання в адміністративних будівлях та службових приміщеннях,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з обліку, утримання та експлуатації вогнегасників в апараті Державної міграційної служби України.

2. Керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Державної міграційної служби України:

2.1. Організувати проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки у підпорядкованих підрозділах;

2.2. Здійснити записи про проведення позапланових інструктажів з працівниками підпорядкованих підрозділів у журналах реєстрації інструктажів.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Максим СОКОЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної міграційної
служби України

06.04. 2019 року № 112

**Інструкція
з обліку, утримання та експлуатацію вогнегасників
в апараті Державної міграційної служби України**

І. Загальні вимоги

1. Інструкція з обліку, утримання та експлуатації вогнегасників в апараті Державної міграційної служби України (далі – Інструкція) розроблена у відповідності до чинних національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, Правил пожежної безпеки в Україні (далі – ППБУ), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/26697, Правил експлуатації та типових норми належності вогнегасників (далі – Правила), затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 15.01.2018 № 25, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 225/31677, та має на меті проведення організаційних заходів та технічних засобів, спрямованих на запобігання пожежам, забезпечення безпеки людей, зниження можливих майнових втрат у разі їх виникнення, створення умов для успішного гасіння пожежі в адміністративних будівлях, адміністративних приміщеннях (далі – об'єкти), у службових приміщеннях об'єктів ДМС.

2. Ця Інструкція встановлює основні вимоги щодо обліку (складання типових форм введення в експлуатацію, внутрішнього переміщення, передачі на технічне обслуговування (ремонт), а також повернення з технічного обслуговування (ремонт), списання технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) в апараті ДМС), утримання та експлуатації переносних вогнегасників в апараті ДМС.

3. Відповідальними особами за своєчасне і повне оснащення об'єктів ДМС засобами пожежогасіння, забезпечення їх технічного обслуговування, навчання працівників правилам користування вогнегасниками є власники цих об'єктів (ДМС згідно з договором оренди або балансоутримувачі об'єктів оренди) відповідно до пункту 3.22 глави 3 розділу V ППБУ.

4. Керівники об'єктів ДМС, балансоутримувачі будівель, споруд різного призначення та прилеглих до них територій, іншого нерухомого майна, обладнання, устаткування, що передаються ними в оренду, а також орендарі згідно з умовами цивільно-правового договору повинні забезпечити утримання засобів протипожежного захисту у працездатному стані та забезпечити їх технічне обслуговування (пункт 2.2 глави 2 розділу III ППБУ).

5. Територія об'єкта, об'єкти та службові приміщення об'єкта ДМС повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, ящиками з піском, бочками з водою, покривалами з негорючого теплоізоляційного матеріалу, пожежними відрами, совковими лопатами, пожежним інструментом, які використовуються для локалізації і ліквідації пожеж на їх початковій стадії розвитку.

6. Усі технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС, мають бути справними і утримуватися в постійній готовності до використання у роботі. Несправності, які впливають на їх

працездатність, повинні усуватися негайно, інші несправності усуваються в передбачені регламентом терміни. При цьому необхідно робити записи у відповідних журналах та облікових картках.

7. Керівники об'єктів ДМС, балансоутримувачі будівель, споруд різного призначення та прилеглих до них територій, іншого нерухомого майна, інженерного обладнання, технічних засобів протипожежного захисту, що передаються ними в оренду, а також орендарі згідно з умовами цивільно-правового договору зобов'язані:•

- 1) дотримуватися вимог ППБУ, Правил та інших нормативних документів у сфері пожежної безпеки;
- 2) проводити своєчасні огляди та технічне обслуговування вогнегасників;
- 3) утримувати вогнегасники в працездатному стані;
- 4) не допускати використання вогнегасників не за призначенням;
- 5) проходити теоретичне навчання та практичне відпрацювання навичок застосування вогнегасників.

8. Під час вибору типу і необхідної кількості вогнегасників як елементів протипожежного захисту об'єкта ДМС слід також керуватися ППБУ, нормами технологічного проектування та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до оснащення об'єктів ДМС вогнегасниками.

Відповідно до пункту 5 розділу V Правил об'єкти ДМС (на кожному поверсі) повинні мати не менше двох переносних порошкових вогнегасників з масою заряду вогнегасної речовини 5 кг і більше.

Крім того, слід передбачати по одному газовому вогнегаснику з величиною заряду вогнегасної речовини 3 кг і більше:

- на 20 м² площі підлоги в службових приміщеннях об'єкта ДМС з оргтехнікою, електрощитових, вентиляційних камерах та інших службових приміщеннях;
- на 50 м² площі підлоги в приміщеннях архівів.

9. Службові приміщення об'єкта ДМС, у яких розміщено оргтехніку, слід оснащувати переносними газовими вогнегасниками з розрахунку один вогнегасник ВВК-1,4 чи ВВК-2, але не менше ніж один вогнегасник зазначених типів на приміщення.

10. Вогнегасники встановлюються у легкодоступних та видних місцях, а також у пожежонебезпечних місцях, де найбільш вірогідна поява осередків пожежі. При цьому необхідно забезпечити їх захист від потрапляння прямих сонячних променів та дії опалювальних та нагрівальних приладів.

11. Вогнегасники в місцях розміщення (всередині будинків і приміщень, біля входів або виходів з них, у коридорах) не мають створювати перешкод під час евакуації людей. У приміщеннях з тимчасовим перебуванням людей вогнегасники слід розміщувати ззовні приміщення або біля входу (виходу). У приміщеннях з постійним перебуванням людей вогнегасники потрібно розміщувати всередині приміщення, запобігаючи створенню перешкод для евакуації людей.

12. Для зазначення місцезнаходження первинних засобів пожежогасіння слід встановлювати знаки безпеки, з обов'язковим зазначенням кількості вогнегасників. Місця встановлення повинні відповідати ДСТУ ISO 6309 2007 "Протипожежний захист. Знаки безпеки. Форма та колір", ГОСТ 12.4.026-76 "ССБТ. Цвета сигнальные и знаки безопасности". Знаки повинні бути розміщені на видимих місцях на висоті 2-2,5 м від рівня підлоги як усередині, так і поза приміщеннями (за потреби).

13. Переносні вогнегасники повинні розміщуватися шляхом:

- 1) навішування на вертикальні конструкції на висоті не більше 1,5 м від рівня

підлоги до нижнього торця вогнегасника і на відстані від дверей, достатній для її повного відчинення;

2) установлювання в шафи пожежних кран-комплектів, у спеціальні тумби, на підставки, що надійно закріплені, на підлозі (якщо дозволяє конструкційне виконання), у пожежні щити (стенди).

14. Навішування вогнегасників на кронштейни, розміщення їх у тумбах в службових приміщеннях або в пожежних шафах об'єкта ДМС повинні забезпечувати можливість прочитування маркувальних написів на корпусі вогнегасника.

15. Вогнегасники на об'єктах, у службових приміщеннях об'єкта ДМС повинні мати облікові (інвентарні) номери за прийнятою на об'єкті ДМС системою нумерації; пломби на пристроях ручного пуску; бирки та маркувальні написи на корпусі, червоне сигнальне пофарбування згідно з державними стандартами.

16. Використані вогнегасники, а також вогнегасники із зірваними пломбами необхідно негайно направляти на технічне обслуговування.

17. У разі зняття вогнегасника загального призначення з експлуатації власник об'єкта ДМС (або орендар згідно з умовами оренди) зобов'язаний ужити заходів щодо недопущення зниження рівня протипожежного захисту (пункт 4 розділу III Правил).

Вогнегасники спеціального призначення, зняті з експлуатації або надані на технічне обслуговування (ремонт, проведення випробувань або перезарядження), мають бути замінені на резервні вогнегасники спеціального призначення з технічними характеристиками, які не можуть мати нижчі технічні характеристики знятих з експлуатації або наданих на технічне обслуговування.

18. Вогнегасники, які розміщуються за межами службових приміщень об'єкта ДМС або в неопалювальних приміщеннях та не призначені для експлуатації за температури нижче 5°C, на холодний період року необхідно переносити в опалюване приміщення. У таких випадках на пожежних щитах та стендах має розміщуватись інформація про місцезнаходження вогнегасників. Інформація стосовно перенесення вогнегасників відображається в журналі обліку вогнегасників.

19. Забороняється застосовувати водяні та водопінні вогнегасники для гасіння обладнання, що перебуває під електричною напругою, а також для гасіння речовин, які вступають з водою в хімічну реакцію, що супроводжується інтенсивним виділенням тепла та розбризкуванням речовини, якщо вони не призначені для цього.

20. Газові вогнегасники мають застосовуватись у тих випадках, коли для ефективного гасіння пожежі необхідні вогнегасні речовини, що не пошкоджують обладнання (електронну апаратуру, оргтехніку, архіви тощо) в службових приміщеннях об'єкта ДМС. Застосування порошкових вогнегасників для гасіння пожеж у таких приміщеннях дозволяється лише за відсутності газових вогнегасників.

21. Під час експлуатації вогнегасників на об'єкті, в службових приміщеннях об'єкта ДМС необхідно дотримуватися заходів безпеки, визначених нормативно-правовими актами та нормативними документами з питань охорони праці та експлуатації вогнегасників.

22. Виробники та постачальники вогнегасників зобов'язані (пункт 4 розділу II Правил):

1) гарантувати відповідність виготовленої (такої, що реалізується) продукції вимогам документів, що підтверджують якість та безпечність продукції;

2) надавати покупцю експлуатаційну та технічну документацію на вогнегасники;

3) гарантувати роботу вогнегасників з дати реалізації (продажу) до першого гарантійного терміну обслуговування.

23. Виробники або постачальники зобов'язані забезпечити проведення

технічного обслуговування вогнегасників відповідно до ДСТУ 4297:2004 “Пожежна техніка. Технічне обслуговування вогнегасників. Загальні технічні вимоги” на всій території України за регіональним принципом (розподілом) шляхом створення власних підприємств з технічного обслуговування вогнегасників (далі – ПТОВ) або надання повноважень існуючим ПТОВ, перелік яких наводиться в паспорті на кожний вогнегасник, що експлуатується на об’єкті.

Виробник (постачальник) зобов’язаний забезпечити технічне обслуговування, гарантійний ремонт вогнегасників, їх випуск і поставку для ПТОВ у необхідному обсязі та асортименті, а також випуск і поставку запасних частин до них протягом усього строку їх виробництва, а після зняття з виробництва – протягом строку служби, у разі відсутності такого строку – протягом десяти років (пункт 3.17 глави 3 розділу V ППБУ, пункт 6 розділу II Правил).

II. Вимоги до складання типових форм для введення в експлуатацію та організації обліку вогнегасників в апараті ДМС, щодо їх переміщення на об’єкти, до службових приміщень об’єктів ДМС, а також передачі вогнегасників ДМС на технічне обслуговування (ремонт) або зняття їх з експлуатації (визнання їх непридатними до використання)

1. Введення в експлуатацію та облік основних засобів, зокрема технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) в апараті ДМС, здійснюється відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” (далі – Закон).

Оформлення господарських операцій з надходження, руху та вибуття технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники), що повинні містити обов’язкові реквізити визначені Законом, здійснюється відповідно до Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору (далі – Порядок складання типових форм обліку ОЗ), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.10.2016 за № 1336/29466.

2. Інформація про технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники), які розташовані на об’єктах ДМС, вноситься до акта введення в експлуатацію основних засобів (далі – акт введення в експлуатацію ОЗ) із зазначенням назви (типу вогнегасника з масою вогнегасної речовини), інвентарного (номенклатурного) номера, первісної і ліквідаційної вартості, строку корисного використання (гарантійний строк експлуатації вогнегасника), року випуску, номера паспорта, короткої характеристики та інших відомостей. До акта введення в експлуатацію ОЗ, складеному на вогнегасник (вогнегасники), які вже перебували в експлуатації, заноситься сума зносу. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.

У разі необхідності самостійний структурний підрозділ апарату ДМС, який відповідає за господарське забезпечення та організує заходи з приймання, збереження і відпуску матеріальних цінностей із складських приміщень, які знаходяться в користуванні апарату ДМС (пункт 2.2 розділу 2 та пункти 3.1, 3.4, 3.5 розділу 3 Положення про Управління ресурсно-господарського забезпечення та капітального будівництва ДМС, затвердженого наказом ДМС від 18.08.2016 № 216), може здійснювати введення “Опису інвентарних карток з обліку основних засобів” та “Інвентаризаційного списку основних засобів”.

3. У разі, якщо відповідно до нормативно-правових актів, настанови з технічного обслуговування вогнегасника або технічної документації виробника тощо передбачено випробування первинних засобів пожежогасіння при їх придбанні, після їх

технічного обслуговування (ремонту), у тому числі відповідно до укладеного цивільно-правового договору з підприємством з технічного обслуговування вогнегасників, інформація за результатами такого випробовування вноситься у графу "Результати випробування основних засобів" акта введення в експлуатацію ОЗ.

4. Акт введення в експлуатацію ОЗ може застосовуватися для оформлення введення в експлуатацію групи технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники), які мають одне і те саме призначення, однакові технічні характеристики та вартість. Основні засоби, щодо яких ведеться груповий облік, вносяться до акта введення в експлуатацію ОЗ із зазначенням їх кількості.

5. Акт введення в експлуатацію ОЗ, що додається (додаток 1 до Інструкції), складається в одному примірнику комісією, призначеною наказом ДМС.

Акт введення в експлуатацію ОЗ затверджується Головою ДМС. Після оформлення акт введення в експлуатацію ОЗ разом з технічною документацією, що стосується основних засобів, передається до самостійного структурного підрозділу ДМС, який здійснює ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності ДМС та складання фінансової та бюджетної звітності, забезпечує контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів ДМС відповідно до затверджених нормативів і кошторисів (далі – бухгалтерська служба). Після перевірки акта введення в експлуатацію ОЗ за формою та змістом бухгалтерська служба переносить інформацію до облікових регістрів, про що робиться відмітка.

6. Переміщення вогнегасників на об'єкти ДМС, у тому числі на об'єкти оренди цілісного майнового комплексу (або до окремих його частин), до інших адміністративних та службових приміщень та споруд, що використовуються ДМС за домовленістю сторін згідно з цивільно-правовим договором, здійснюється зі складанням акта внутрішнього переміщення основних засобів (далі – акт внутрішнього переміщення ОЗ) для оформлення господарських операцій ДМС з руху технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) в межах апарату ДМС.

7. Інформація про переміщення вогнегасників на об'єкти ДМС вноситься до акта внутрішнього переміщення ОЗ, із зазначенням назви (типу вогнегасника з масою вогнегасної речовини), інвентарного (номенклатурного) номера, одиниці виміру, кількості, первісної (переоціненої) вартості та місця його знаходження після переміщення.

8. Акт внутрішнього переміщення ОЗ, що додається (додаток 2 до Інструкції), складається матеріально відповідальною особою самостійного структурного підрозділу апарату ДМС, який відповідає за господарське забезпечення апарату ДМС (далі – матеріально відповідальна особа, що передає цінності) у трьох примірниках. Підписується цей акт матеріально відповідальною особою, яка передає цінності (вогнегасник, вогнегасники) та особою, яка приймає цінності (особи відповідальні за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту на об'єктах ДМС та особи відповідальні за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту в службових приміщеннях об'єкта ДМС), головним бухгалтером. Перший примірник акта внутрішнього переміщення ОЗ передається до бухгалтерської служби, два інших (по одному примірнику для кожного) залишаються у матеріально відповідальних осіб.

9. У разі зміни місцезнаходження вогнегасника в межах об'єкта (об'єктів ДМС) без зміни матеріально відповідальної особи, яка приймала технічний засіб протипожежного захисту (вогнегасник), зокрема у разі зміни службового приміщення на об'єкті ДМС в межах закріплених за самостійним структурним підрозділом апарату ДМС службових приміщень, перерозподілу службових приміщень між самостійними

структурними підрозділами апарату ДМС на об'єктах ДМС, може складатися акт внутрішнього переміщення ОЗ у довільній формі у двох примірниках із зазначенням нового місцезнаходження вогнегасника. Акт внутрішнього переміщення ОЗ підписується матеріально відповідальною особою, яка прийняла цінності (вогнегасник), і головним бухгалтером. Перший примірник акта внутрішнього переміщення передається до бухгалтерської служби, другий примірник залишається у матеріально відповідальній особі, яка прийняла цінності.

10. Акт передачі основних засобів на технічне діагностування (визначення технічного стану, пошук несправностей та прийняття рішення щодо ремонту вогнегасника (вогнегасників), перезарядження або завершення його (їх) експлуатації з урахуванням умов експлуатації, технічного ресурсу та призначеного ресурсу (строку служби вогнегасника), що встановлюється виробником), технічне обслуговування або ремонт (далі – акт передачі ОЗ на ТО) застосовується для оформлення господарських операцій в ДМС для передачі технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) на їх технічне обслуговування (ремонт) до ПТОВ.

11. Інформація про технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) вноситься до акта передачі ОЗ на ТО, що додається (додаток 3 до Інструкції), із зазначенням назви (типу вогнегасника з масою вогнегасної речовини), інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) вартості, кількості, суми, найменування суб'єкта господарювання, який буде здійснювати технічне діагностування вогнегасників ДМС з наступним їх технічним обслуговуванням або ремонтом, засвідчувати їх справність, а також із зазначенням дати передачі вогнегасника (вогнегасників) на технічне обслуговування (ремонт) та інших відомостей.

12. У разі одночасної передачі групи вогнегасників, які експлуатуються в апараті ДМС, на їх технічне обслуговування або ремонт до акта передачі ОЗ на ТО вноситься повна інформація про всі типи вогнегасників з масою вогнегасної речовини, які перебувають на балансі апарату ДМС та передаються до ПТОВ, із зазначенням їх кількості по типам вогнегасників.

13. Акт передачі ОЗ на ТО складається у двох примірниках і підписується матеріально відповідальною особою самостійного структурного підрозділу ДМС, яка відповідає за господарське забезпечення апарату ДМС та уповноважена, відповідно до посадових обов'язків, на передачу основних засобів ДМС та представником ПТОВ, яке має ліцензію на надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення відповідно до законодавства, настанови з технічного обслуговування вогнегасників від виробників, з метою виконання робіт з технічного діагностування, технічного обслуговування, ремонту (або списання) вогнегасників, і затверджується керівництвом ДМС для організації, забезпечення та здійснення передачі основних засобів ДМС на обслуговування.

14. Перший примірник акта передачі ОЗ на ТО передається до бухгалтерської служби та є підставою для припинення нарахування амортизації у разі здійснення ремонту технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники). Другий примірник акта передається підприємству ПТОВ, що виконує ремонт вогнегасників.

15. Акт приймання основних засобів після їх технічного обслуговування, ремонту (далі – акт приймання ОЗ після їх ТО) застосовується для оформлення господарських операцій в ДМС для приймання технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) після їх технічного діагностування ПТОВ та подальшого проведення технічного обслуговування (виконання комплексу операцій, спрямованих на перевірку вогнегасників, забезпечення їх роботи в режимах очікування використання

за призначенням, транспортування і зберігання або на прийняття рішень щодо ремонту (або зняття їх з експлуатації) та ремонту вогнегасників.

16. Інформація про технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) вноситься до акта приймання ОЗ після їх ТО, що додається (додаток 4 до Інструкції), із зазначенням назви (типу вогнегасника з масою вогнегасної речовини), інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) вартості, вартості ремонту, найменування ПТОВ, яке повертає технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС після проведеного цим підприємством технічного обслуговування (ремонту), та інших відомостей. Зміни в характеристиці технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники), пов'язані з їх ремонтом, вносяться до відповідного розділу акта приймання ОЗ після їх ТО, інвентарної картки обліку вогнегасника, експлуатаційної та технічну документацію на вогнегасники тощо. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.

17. Інформація про отримані матеріальні цінності у процесі ремонту (або доукомплектування) вогнегасників апарату ДМС вноситься до розділу «Підлягають оприбуткуванню матеріали після ремонту (або доукомплектування)».

18. Акт приймання ОЗ після їх ТО складається у двох примірниках і підписується представником ПТОВ, яке виконувало технічне діагностування, технічне обслуговування (або ремонт) вогнегасників, та представником (матеріально відповідальною особою) самостійного структурного підрозділу ДМС, який відповідає за господарське забезпечення апарату ДМС, уповноваженим на прийняття основних засобів після їх технічного обслуговування (або ремонту). Акт приймання ОЗ після їх ТО затверджується керівництвом ДМС.

19. Перший примірник акта приймання ОЗ після їх ТО передається до бухгалтерської служби для відновлення нарахування амортизації та (або) здійснення відповідних записів в інвентарних картках обліку технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) тощо. Другий примірник передається ПТОВ, яким виконувалися технічне обслуговування та ремонт вогнегасників апарату ДМС.

20. Акт списання основних засобів (часткової ліквідації), що додається (додаток 5 до Інструкції) застосовується для оформлення господарських операцій в ДМС з вибуття технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) у разі повної ліквідації або вибуття їх частини з групи вогнегасників (одного типу вогнегасників з однаковою масою вогнегасної речовини, однаковою вартістю) при частковій ліквідації.

21. Інформація про основні засоби вноситься до акта списання основних засобів (далі – акт списання ОЗ) із зазначенням назви (типу вогнегасника з масою вогнегасної речовини), інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) та ліквідаційної вартості, суми зносу, дати введення в експлуатацію, короткої характеристики вогнегасника, технічного стану та причини списання (висновок ПТОВ про технічну неможливість або недоцільність подальшого застосування вогнегасника за призначенням чи його технічного обслуговування), інших відомостей. При частковій ліквідації основних засобів наводиться інформація про технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники), що залишаються в експлуатації ДМС, первісна (переоцінена) вартість, сума зносу, зміни у характеристиках. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.

22. Витрати, пов'язані з ліквідацією технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) зазначаються в розділі акта списання ОЗ «Розрахунок результатів списання об'єкта».

Списання основних засобів здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

23. Акт списання ОЗ складається у двох примірниках комісією, призначеною наказом ДМС, та затверджується Головою ДМС.

24. Перший примірник акта списання ОЗ передається до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робиться відмітка, другий примірник акта залишається у матеріально відповідальній особі самостійного структурного підрозділу апарату ДМС, який відповідає за господарське забезпечення апарату ДМС.

25. Для оформлення вибуття основних засобів, щодо яких ведеться груповий облік, застосовується акт списання групи основних засобів, що додається (додаток 6 до Інструкції). До акта списання групи основних засобів включаються технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники), якщо вони мають одне і те саме призначення, однакові технічні характеристики та вартість.

26. Інвентарна картка обліку технічного засобу протипожежного захисту (вогнегасник), що додається (додаток 7 до Інструкції), є реєстром аналітичного обліку, відкривається бухгалтерською службою в одному примірнику та заповнюється на підставі акта введення в експлуатацію ОЗ, акта його приймання-передачі, технічної та іншої супровідної документації, а також інших первинних документів.

27. Інформація про вогнегасник вноситься до інвентарної картки обліку із зазначенням назви (типу вогнегасника з масою вогнегасної речовини), інвентарного (номенклатурного) номера, року випуску, паспорта (моделі, типу, марки), місцезнаходження вогнегасника при оприбуткуванні, первісної, ліквідаційної вартості та вартості, яка амортизується, строку корисного використання, короткої характеристики вогнегасника, інших відомостей (зміни його вартості, нарахованої амортизації тощо). На вогнегасник, що був в експлуатації, наводиться сума накопиченого зносу.

28. Коротка характеристика на вогнегасник повинна містити якісні показники, не наведені у технічній документації, пристосування і приладдя, що належать до технічного засобу протипожежного захисту (вогнегасник).

29. У разі, якщо відбулись зміни у вартості вогнегасника, зміни в його характеристиках після проведення робіт з технічного діагностування з послідовним ремонтом, дообладнання (доукомплектування), а також інформація щодо руху вогнегасника, до інвентарної картки обліку вносяться записи на підставі відповідних документів.

30. Сума нарахованої амортизації зазначається на зворотному боці інвентарної картки обліку.

31. Якщо в інвентарну картку обліку неможливо внести всі зміни, які відбуваються з технічним засобом протипожежного захисту (вогнегасник), її доповнюють новою. На зворотному боці інвентарної картки робиться відмітка про відкриття нової інвентарної картки.

32. Інвентарна картка відкривається бухгалтерською службою в одному примірнику.

33. У разі автоматизованого ведення бухгалтерського обліку інвентарна картка друкується за вимогою.

34. Інвентарна картка групового обліку вогнегасників, що додається (додаток 8 до Інструкції) є реєстром аналітичного обліку, застосовується для групового обліку технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники), які мають одне і те саме призначення, однакову технічну характеристику і вартість.

35. Інвентарна картка групового обліку основних засобів може застосовуватися до інших малоцінних необоротних матеріальних активів в ДМС, що стосуються первинних засобів пожежогасіння, необоротних матеріальних активів спеціального

призначення (на які нараховується амортизація у розмірі 50 відсотків від їх первісної вартості) та інших необоротних матеріальних активів.

36. Інформація про вогнегасники вноситься до інвентарної картки групового обліку із зазначенням назви технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники), номенклатурного номера, дати введення в експлуатацію, первісної вартості за одиницю, кількості, суми амортизації (зносу), а також наводиться інформація про залишок об'єктів.

37. У графі «Сума амортизації (зносу)» наводиться сума амортизації, яка нараховується при передачі об'єкта основних засобів у використання (експлуатацію), або сума нарахованого зносу.

38. В інвентарній картці групового обліку технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) можуть відображатись за номенклатурним номером із зазначенням кількості одиниць і загальної суми.

39. Інвентарні картки групового обліку ведуться бухгалтерською службою в одному примірнику за кожною матеріально відповідальною особою.

40. У разі автоматизованого ведення бухгалтерського обліку інвентарна картка групового обліку друкується за вимогою.

41. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності в ДМС проводиться інвентаризація активів і зобов'язань. Під час проведення інвентаризації активів і зобов'язань ДМС та, зокрема, технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінка.

При цьому забезпечуються:

- виявлення фактичної наявності вогнегасників на території, об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС, перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;

- установлення надлишку або нестачі вогнегасників на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;

- виявлення на об'єктах ДМС вогнегасників, які частково втратили свою первісну якість та споживчі властивості (потребують дообладнання (доукомплектування) за відсутності розтруба або гнучкого рукава, технічного обслуговування (або ремонту) у разі відсутності цілісності пломб на запірних пристроях, наявності зовнішніх пошкоджень на корпусах вогнегасників, або положення стрілок індикаторів тиску закачних вогнегасників поза межами робочого діапазону, а також вогнегасників з перевищеним терміном гарантійного строку експлуатації, встановленим виробником або ПТОВ і зазначеного у технічній документації, маркуванні вогнегасника, протягом якого гарантується його працездатний стан за умови дотримання споживачем вимог інструкції з експлуатації; невикористаних сум забезпечення тощо;

- виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання.

42. Проведення інвентаризації є обов'язковим перед складанням річної фінансової звітності в обсязі, визначеному пунктом 6 розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142, з урахуванням особливостей проведення інвентаризації і в строки, визначені пунктом 9 цього розділу.

Інвентаризація активів та зобов'язань перед складанням річної фінансової звітності проводиться до дати балансу в період трьох місяців, у тому числі для

малоцінних необоротних матеріальних активів, до яких відносяться вогнегасники загального призначення зі строком експлуатації понад 1 рік і вартістю за одиницю не більше 6 000 грн (без ПДВ) або вогнегасники (загального або спеціального призначення), які відносяться до основних засобів (господарський інвентар) та обліковуються на субрахунку 106 «Інструменти, прилади та інвентар» або 109 «Інші основні засоби».

Відповідно до роз'яснень Державної фіскальної служби України від 18.11.2015 № 25655/10-28-06-11 для вогнегасника, що відноситься до основних засобів ДМС та використовується (чекає застосування за призначенням) на об'єкті, в службових приміщеннях об'єкта ДМС (офісні приміщення), суму амортизації необхідно включати до складу адміністративних витрат.

43. Інвентаризація технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) в ДМС проводиться відповідно до Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 № 1121.

44. За рішенням Голови ДМС інвентаризація інструментів, приладів, інвентарю (меблів), у тому числі технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) ДМС (далі – МНМА), може проводитися щороку в обсязі не менше 30 відсотків усіх МНМА з обов'язковим охопленням інвентаризацією всіх малоцінних необоротних матеріальних активів ДМС (МНМА) протягом трьох років.

45. Для проведення інвентаризації в апараті ДМС наказом ДМС створюється інвентаризаційна комісія, до складу якої входять представники бухгалтерської служби, працівники апарату ДМС до компетенції яких відносяться питання:

1) види зобов'язань та всі активи ДМС незалежно від їх місцезнаходження, у тому числі предмети, що передані в оренду або перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі, резерві незалежно від технічного стану;

2) активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках, зокрема цінності, що не належать ДМС, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні (об'єкти оперативної (операційної) оренди основних засобів, матеріальні цінності на відповідальному зберіганні, переробці, комісії, монтажі);

3) умовні активи і зобов'язання (непередбачені активи та зобов'язання) ДМС (застави, гарантії, зобов'язання тощо);

4) бланки документів суворої звітності, інші активи ДМС.

За рішенням Голови ДМС до складу інвентаризаційної комісії можуть бути включені члени ревізійної комісії, у разі її створення, представники самостійного структурного підрозділу (служби) з внутрішнього аудиту.

Інвентаризаційну комісію відповідно до наказу ДМС очолює керівник самостійного структурного підрозділу апарату ДМС, уповноважений Головою ДМС.

46. Об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації у звітному році затверджуються наказом ДМС.

47. Акти інвентаризації заповнюються з урахуванням об'єктів інвентаризації, при цьому мають бути забезпечені їх ідентифікація та співставлення з даними бухгалтерського обліку. Відомості про результати проведених інвентаризацій оформляють за формами, визначеними законодавством.

III. Вимоги до організаційних заходів та забезпечення експлуатації вогнегасників на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС

1. Після затвердження Головою ДМС акта введення в експлуатацію ОЗ

(або МНМА), внесення бухгалтерською службою інформації до облікових реєстрів щодо технічних засобів протипожежного захисту (пункт 4 акта введення в експлуатацію ОЗ розділу II Порядку складання типових форм обліку ОЗ), зокрема для оприбуткування вогнегасників в ДМС, посадова особа самостійного структурного підрозділу апарату ДМС, яка розробляє проекти положень, інструкції, інших актів з охорони праці, пожежної безпеки в апараті ДМС, що встановлюють в ДМС правила виконання робіт, поведінки працівників на території, об'єкті, у службових приміщеннях об'єкта ДМС, на робочих місцях працівників ДМС відповідно до чинного законодавства; організовує вирішення в апараті ДМС конкретних питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та виконання доручень Голови ДМС згідно з посадовими обов'язками, секретар добровільної пожежної охорони апарату ДМС (далі – відповідальна особа за організацію заходів з ОП та пожежної безпеки в апараті ДМС), в межах компетенції та в обов'язковому порядку, до підписання акта внутрішнього переміщення ОЗ в апараті ДМС матеріально відповідальними особами, проводить огляд технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) перед їх фактичною передачею та розміщенням на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС. Під час огляду вогнегасників встановлюються:

- 1) наявність сертифіката відповідності;
- 2) наявність інструкції з експлуатації та паспорта на кожний вогнегасник, який розміщуватиметься на об'єкті ДМС, у службових приміщеннях об'єктів ДМС;
- 3) цілісність пломб на запірних пристроях;
- 4) наявність чи відсутність зовнішніх пошкоджень на корпусах вогнегасників;
- 5) положення стрілок індикаторів тиску закачних вогнегасників (у межах робочого діапазону);
- 6) наявність у маркуванні та в експлуатаційній документації відомостей про виробника, дату виготовлення (продажу) і технічного обслуговування.

2. За результатом проведеного огляду, зазначеному у пункті 1 цього розділу, відсутності зауважень до технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) ДМС, матеріально відповідальною особою самостійного структурного підрозділу ДМС, яка відповідає за господарське забезпечення апарату ДМС, забезпечується присвоєння облікових (інвентарних) номерів вогнегасникам ДМС за прийнятою на об'єктах ДМС системою нумерації та їх передача на об'єкти, у службові приміщення об'єктів ДМС.

3. Особам відповідальним за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту на об'єктах ДМС (у службових приміщеннях об'єктів ДМС (пункт 2 розділу II ППБУ), призначених наказом ДМС (далі – відповідальні особи на об'єкті, у службовому приміщенні об'єкта ДМС), необхідно вести журнали обліку вогнегасників на цих об'єктах (журнали обліку вогнегасників ДМС у службових приміщеннях об'єкта ДМС), переданих відповідальним особам за актом внутрішнього переміщення ОЗ (пункт 8 розділу II Інструкції).

4. У разі передачі вогнегасника (вогнегасників) загального призначення на технічне діагностування (з наступним проведенням ПТОВ технічного обслуговування, ремонту або документального оформлення події, яка фіксує технічну неспроможність або недоцільність подальшого застосування вогнегасника за призначення чи його технічного обслуговування) відповідальні особи за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС вносять данні до журналу обліку вогнегасників, що додається (додаток 9 до Інструкції).

У журналах обліку вогнегасників на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС:

- 1) у графі 10 здійснюється фіксація дати направлення вогнегасника

(вогнегасників) загального призначення на його (їх) технічне обслуговування;

2) у графах 11, 12, 13 проставляються підписи осіб, які відповідають за дотримання встановленого протипожежного режиму на об'єкті ДМС, виконання правил пожежної безпеки в службовому приміщенні об'єкта ДМС відповідно до затвердженої для кожного такого приміщення інструкції про заходи пожежної безпеки (пункти 3 та 4 розділу II ППБУ);

3) у графі 14 проставляється підпис матеріально відповідальної особи самостійного структурного підрозділу ДМС, яка відповідає за господарське забезпечення апарату ДМС (далі – відповідальний за господарське забезпечення апарату ДМС) та уповноважена на передачу основних засобів ДМС на ремонт, реконструкцію та модернізацію (підпункт 4 Акта передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів розділу II Порядку складання типових форм обліку ОЗ), у тому числі при передачі на технічне обслуговування (ремонт) технічних засобів протипожежного захисту (вогнегасники) до ПТОВ.

Разом з проставленням підпису у журналі обліку вогнегасників відповідальний за господарське забезпечення апарату ДМС на дату прийому вогнегасника (вогнегасників) на його технічне обслуговування складає акти внутрішнього переміщення ОЗ та передачі ОЗ на ТО. Перший примірник акта внутрішнього переміщення ОЗ передається до бухгалтерської служби, два інших, по одному примірнику для кожного, залишаються у матеріально відповідальних осіб.

5. Вогнегасники ДМС, зняті з експлуатації на об'єкті, у службовому приміщенні об'єкта ДМС або передачі на технічне обслуговування (ремонт, проведення випробувань або перезарядження), мають бути замінені на резервні вогнегасники з технічними характеристиками, які не можуть мати нижчі технічні характеристики знятих з експлуатації (наданих на технічне обслуговування). Для забезпечення об'єкта, службового приміщення об'єкта ДМС резервним вогнегасником, відповідальна особа за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту, яка одночасно є членом добровільної пожежної охорони апарату ДМС, інформує голову добровільної пожежної охорони апарату ДМС з метою недопущення зниження рівня протипожежного захисту на об'єкті ДМС.

6. Передача резервних вогнегасників на об'єкт, у службове приміщення об'єкта ДМС здійснюється відповідно до пунктів 1, 2 розділу III цієї Інструкції та оформлюється актом внутрішнього переміщення ОЗ.

7. На технічне обслуговування з об'єкта ДМС одночасно дозволяється відправити не більше 50 % вогнегасників від їх загальної кількості на об'єкті ДМС (пункт 3.20 глави 3 розділу V ППБУ).

8. Огляд вогнегасників при їх експлуатації на об'єкті ДМС здійснюється відповідальними особами за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту на об'єктах ДМС, не рідше одного разу на місяць (пункт 10 розділу III Правил).

Такий огляд проводиться на об'єкті ДМС, у службових приміщеннях об'єкта ДМС за присутності відповідальних осіб за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту у службових приміщеннях об'єкта ДМС.

Під час огляду перевіряються:

- відповідність типу і заводського номера вогнегасника зареєстрованому обліковому номеру та місцезнаходженню на об'єкті, у службовому приміщенні об'єкта ДМС;
- наявність інструкції з експлуатації та паспорта на вогнегасник;

- дата проведення технічного обслуговування, яка має відповідати вимогам експлуатаційної документації;
- наявність та цілісність пломби, пристрою блокування (запобіжної чеки), розтруба або гнучкого рукава (відповідно до типу вогнегасника) та кронштейна (якщо передбачено конструкцією);
- наявність зовнішніх пошкоджень вогнегасників та слідів корозії на них;
- положення стрілки індикатора тиску кожного закачного вогнегасника (крім газового та ВВПА), яка має бути в межах робочого діапазону (у зеленому секторі шкали індикатора), залежно від температури експлуатації;
- наявність пошкоджень маркування (етикетки) кожного вогнегасника.

9. Результати оглядів реєструються відповідальними особами на об'єкті, у службових приміщеннях об'єктів ДМС у журналах обліку вогнегасників (з проставленням дати проведеного огляду (графа 5), висновків за результатами огляду (графа 6), а також підписів у графах 7, 8 журналу).

10. Відповідальні особи за пожежну безпеку, утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту на об'єкті, у службових приміщеннях об'єкта ДМС зобов'язані забезпечити контроль за збереженням вогнегасників на об'єкті, у службовому приміщенні об'єкта ДМС, а також їх своєчасне направлення на технічне обслуговування (пункт 11 розділу III Правил) у таких випадках:

- 1) пошкодження або відсутність маркування, пломб або пристроїв блокування на них;
- 2) наявність механічних пошкоджень і слідів корозії на їх корпусах або запірно-пускових пристроях;
- 3) відсутність робочого тиску в корпусі та (або) наявність надмірного тиску (для вогнегасників закачного типу);
- 4) після використання за призначенням;
- 5) після закінчення гарантійного терміну експлуатації, передбаченого експлуатаційною документацією виробника.

11. Направлення вогнегасників ДМС на технічне обслуговування (ремонт) та їх приймання після проходження технічного обслуговування документується шляхом оформлення господарських операцій:

- 1) з руху основних засобів ДМС в межах об'єктів ДМС;
- 2) передачі основних засобів ДМС на ремонт, реконструкцію чи модернізацію;
- 3) з приймання основних засобів ДМС після ремонту, реконструкції та модернізації.

Оформлення господарських операцій з надходження, руху та вибуття основних засобів (або МНМА), до яких відносяться вогнегасники загального та спеціального призначення в залежності від їх вартості та гарантійного строку експлуатації, здійснюється відповідно Порядку складання типових форм обліку ОЗ.

12. У разі виявлення під час технічного обслуговування вогнегасника ДМС (технічного діагностування вогнегасника (вогнегасників) ДМС) непридатним (непридатними) для подальшого його використання за призначенням (експлуатації), ПТОВ оформлює акт проведеної дефектації з висновками щодо подальшої експлуатації вогнегасника (вогнегасників).

Подальша експлуатація такого вогнегасника (вогнегасників) на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС забороняється.

13. Відповідно до акта проведеної дефектації з висновком ПТОВ щодо визнання вогнегасника непридатним до використання (завершення експлуатації) вогнегасник підлягає списанню (утилізації) з балансу ДМС. Рішення щодо списання основних

засобів ДМС приймається комісією з розгляду та прийняття рішень щодо списання, знищення, отримання, передачі, переоцінки матеріальних цінностей та встановлення строку корисної (очікуваної) експлуатації основних засобів, а також для прийняття основних засобів та інших необоротних активів на баланс ДМС і безоплатної передачі з балансу ДМС територіальним органам, підприємствам та установам, що належать до сфери управління ДМС, призначеною наказом ДМС.

14. Вогнегасники, які підлягають зняттю з експлуатації та утилізації, дозволяється використовувати для навчання (гасіння модельних вогнищ пожежі, виготовлення макетів тощо), якщо невідповідність їх технічного стану вимогам нормативних та експлуатаційних документів не впливає на безпеку застосування.

15. Вогнегасники, які не мають маркування, підлягають зняттю з експлуатації і використання їх для навчання забороняється.

16. Під час транспортування та зберігання вогнегасників у спорядженому стані повинні бути забезпечені умови, які запобігають їхньому механічному пошкодженню і впливу сонячних променів, нагрівальних приладів, вологи та хімічно агресивних речовин (середовищ), які можуть негативно вплинути на їх працездатність.

17. ПТОВ є відповідальним за якість проведення технічного обслуговування вогнегасників та зобов'язаний надати замовнику повну інформацію з питань їх технічного обслуговування.

На корпусі вогнегасника, який встановлюватиметься на об'єкт, у службове приміщення об'єкта ДМС після проходження технічного обслуговування, наклеюється етикетка ПТОВ, форма та зміст якої наведені у додатку 10 до Інструкції.

IV. Вимоги до безпеки експлуатації вогнегасників на об'єктах, у службових приміщеннях об'єктів ДМС

1. Під час експлуатації вогнегасників необхідно дотримуватися заходів безпеки, визначених нормативно-правовими актами та нормативними документами з питань охорони праці та експлуатації вогнегасників.

2. Забороняється:

1) експлуатувати вогнегасники з наявністю вм'ятин, опуклостей або тріщин на корпусі, запірно-пусковому пристрої, накидній гайці, а також у разі порушення герметичності з'єднань вузлів вогнегасника, несправності індикатора тиску (для закачних вогнегасників) та відсутності або пошкодження пломби;

2) допускати механічні ушкодження корпусу та запірної арматури вогнегасника;

3) розбирати і перезаряджати вогнегасники особам, які не мають права на проведення таких робіт;

4) кидати вогнегасник у полум'я під час використання за призначенням та завдавати механічних пошкоджень для приведення його у дію;

5) під час експлуатації вогнегасника спрямовувати його насадку (гнучкий рукав або розтруб) у бік людей;

6) використовувати вогнегасники для потреб, не пов'язаних з пожежогасінням;

7) використовувати вогнегасники за відсутності розтруба або гнучкого рукава (залежно від типу вогнегасника).

3. Гасіння осередків пожежі, які виникли поза межами приміщень, потрібно здійснювати вогнегасником з навітряного боку.

4. Під час гасіння пожежі одночасно кількома вогнегасниками не дозволяється здійснювати гасіння струменями вогнегасної речовини, спрямованими назустріч один одному.

5. Газові вогнегасники мають застосовуватись у тих випадках, коли для ефективного гасіння пожежі необхідні вогнегасні речовини, що не пошкоджують

обладнання (архіви, тощо) в службових приміщеннях об'єкта ДМС. Застосування порошкових вогнегасників для гасіння таких пожеж дозволяється лише за відсутності газових вогнегасників.

6. Під час застосування газового або порошкового вогнегасника для гасіння пожежі електрообладнання, що перебуває під напругою електричного струму до 1000 В, необхідно дотримуватися рекомендацій, зазначених у паспорті на вогнегасник.

7. Забороняється застосовувати водяні та водопінні вогнегасники для гасіння обладнання, що перебуває під електричною напругою, а також для гасіння речовин, які вступають з водою в хімічну реакцію, що супроводжується інтенсивним виділенням тепла та розбризкуванням речовини, якщо вони не призначені для цього.

8. Під час гасіння пожежі порошковими вогнегасниками необхідно брати до уваги утворення високої запиленості і, як наслідок, зниження видимості в службовому приміщенні об'єкта ДМС.

9. Під час гасіння пожежі газовими вогнегасниками необхідно враховувати можливість зниження концентрації кисню в повітрі службового приміщення об'єкта ДМС, особливо якщо воно невелике за об'ємом.

10. У службових приміщеннях об'єкта, на об'єкті ДМС, де використання газових вогнегасників може створити небезпечну для життя людини концентрацію газів у повітрі, а також у разі використання пересувних газових вогнегасників необхідно використовувати ізолювальні засоби індивідуального захисту органів дихання.

11. Перед використанням пересувних газових вогнегасників слід обмежити кількість обслуговуючого персоналу, який перебуває в службовому приміщенні об'єкта ДМС.

V. Вимоги до оснащення об'єктів ДМС, службових приміщень об'єктів ДМС вогнегасниками

1. Об'єкти та службові приміщення об'єктів ДМС (різного призначення) мають бути оснащені переносними або пересувними вогнегасниками відповідно до Правил.

2. Під час експлуатації будинків і приміщень різного призначення мобільні (інвентарні) будівлі і споруди та підсобні приміщення мають бути оснащені вогнегасниками відповідно до Правил.

3. Для вибору типу та необхідної кількості вогнегасників для оснащення об'єкта, службового приміщення об'єкта ДМС слід враховувати фізико-хімічні та пожежонебезпечні властивості горючих речовин, характер їх взаємодії з вогнегасними речовинами, а також площу службових приміщень, адміністративних будівель (адміністративних приміщень).

4. Необхідна кількість вогнегасників визначається окремо для кожного поверху об'єкта та службового приміщення об'єкта ДМС.

5. Адміністративні приміщення ДМС, службові приміщення об'єкта ДМС, у яких розміщено декілька приміщень, не відділених одне від одного протипожежними стінами, оснащують вогнегасниками за нормами належності газових вогнегасників для виробничих і складських будинків та приміщень промислових підприємств (з урахуванням коефіцієнтів ефективності вогнегасників за їх вогнегасною здатністю щодо гасіння модельних вогнищ пожеж класів А та В, а також переліку об'єктів різного призначення, які мають бути оснащені переносними вогнегасниками) відповідно до Правил.

6. За наявності на об'єкті ДМС декількох службових приміщень об'єкта ДМС з однаковою пожежною небезпекою необхідну кількість вогнегасників для їх захисту визначають згідно з нормами належності та з урахуванням загальної

площі цих приміщень.

VI. Вимоги щодо вибору типу та необхідної кількості вогнегасників

1. Під час вибору типу і необхідної кількості вогнегасників як елементів протипожежного захисту об'єктів, службових приміщень об'єкта ДМС слід керуватися Правилами, ППБУ, нормами технологічного проектування та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до оснащення об'єктів вогнегасниками.

Критеріями вибору типу і необхідної кількості вогнегасників для захисту об'єкта ДМС, службових приміщень об'єкта ДМС є:

- 1) категорія службового приміщення об'єкта ДМС за вибухопожежною та пожежною небезпекою;
- 2) клас можливої пожежі;
- 3) придатність вогнегасника для гасіння пожежі певного класу та відповідність умовам його експлуатації;
- 4) вогнегасна здатність вогнегасника конкретного типу за ДСТУ 3675-98 "Пожежна техніка. Вогнегасники переносні. Загальні технічні вимоги та методи випробувань", ДСТУ 3734 (ГОСТ 30612-99) "Пожежна техніка. Вогнегасники пересувні. Загальні технічні вимоги";

- 5) гранична захищувана площа.

Класи пожеж визначено в ДСТУ EN 2:2014 «Класифікація пожеж» (EN 2:1992, EN 2:1992/A1:2004, IDT).

Категорія об'єктів, службових приміщень об'єктів ДМС визначається відповідно до вимог ДСТУ Б В.1.1-36:2016 "Визначення категорій приміщень, будинків та зовнішніх установок за вибухопожежною та пожежною небезпекою".

2. Якщо на об'єкті ДМС можливі осередки пожеж різних класів, слід обирати вогнегасники окремо для кожного класу пожежі або віддавати перевагу більш універсальному вогнегаснику. При виборі таких вогнегасників їх кількість має дорівнювати більшому значенню, що отримане для кожного класу пожежі окремо.

3. За потреби використання різних типів вогнегасників допускається здійснювати заміну одного типу на інший із забезпеченням рівності сумарної вогнегасної здатності за класом пожежі, характерної для цього об'єкта.

4. У разі потреби порошковий вогнегасник ВП-9 на території об'єкта, на об'єкті ДМС, якщо це передбачено ППБУ, нормами технологічного проектування та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до оснащення об'єктів вогнегасниками, дозволяється при пожежі класу В, що має коефіцієнт ефективності 13, замінити на два резервні вогнегасники - порошковий ВП-6 (має коефіцієнт ефективності 8) та водопінний ВВП-6 (має коефіцієнт ефективності 5), які мають сумарний коефіцієнт ефективності 13.

5. Адміністративні приміщення, службові приміщення об'єкта ДМС, у яких розміщено оргтехніку, можуть додатково оснащуватися ВВПА з масою заряду вогнегасної речовини 400 г і більше.

Начальник Управління персоналу



С.В. Селіванов

Головний спеціаліст відділу планування кар'єри, розвитку та оцінювання персоналу Управління персоналу



В.В. Косий

Додаток 1
до Інструкції з обліку, утримання
та експлуатації вогнегасників в
апараті Державної міграційної
служби України
(пункт 5 розділу II)

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Акт введення в експлуатацію основних засобів

(місце складання)

						Номер документа		Дата складання	
Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна вартість	Сума всього	Знос		Ліквідаційна вартість	Строк корисного використання	Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
				за одиницю	всього				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всього									

Проведено огляд _____,
(назва об'єкта*(ів))

у момент введення в експлуатацію об'єкт*(и) знаходиться(яться) _____

(місцезнаходження об'єкта*(ів))

Коротка характеристика об'єкта*(ів) _____

Об'єкт* технічним умовам відповідає/не відповідає _____
(вказати, що саме не відповідає)

Доробка не потрібна/потрібна _____
(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта*(ів) _____

Інші відомості _____

Висновок комісії _____

Перелік документації, що додається _____

Зворотний бік

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Прийняв _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

(підпис)

(посада, ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Начальник Управління – головний бухгалтер
Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерської служби

(підпис)

(ініціали та прізвище)

*об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники)

Додаток 2

до Інструкції з обліку, утримання
та експлуатації вогнегасників в
апараті Державної міграційної
служби України
(пункт 8 розділу II)

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Акт внутрішнього переміщення основних засобів

(місце складання)

				Номер документа	Дата складання	
Назва об'єкта*	Інвентарний (номенклатурний) номер	Одиниця виміру	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Примітка
1	2	3	4	5	6	7
Всього						

Місцезнаходження об'єкта*(ів) після переміщення _____

Всього передається _____, на суму _____
(кількість)

Матеріально відповідальні особи:

здав _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

прийняв _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Начальник Управління – головний бухгалтер
Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерської служби

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20 ____ р.

* об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС

Додаток 3

до Інструкції з обліку, утримання
та експлуатації вогнегасників в
апараті Державної міграційної
служби України
(пункт 11 розділу II)

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

Акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів

(місце складання)

			Номер документа		Дата складання	
Назва об'єкта*	Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість	Кількість	Сума	Примітка	
1	2	3	4	5	6	
Всього						

У момент передачі об'єкт*(и) знаходиться(яться) в _____

(адреса місцезнаходження об'єкта(ів))

та передається(ються) на технічне діагностування (технічне обслуговування
(перезарядження та перевірка контролю якості вогнегасника (вогнегасників), ремонт,
визначення вогнегасника непридатним до використання (непотрібне закреслити)

(найменування підприємства (організації) з технічного обслуговування вогнегасників)

З _____
(дата)

Здав _____
(посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Прийняв _____
(посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Начальник Управління – головний бухгалтер
Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерської служби

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

*об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС

Додаток 4
до Інструкції з обліку, утримання
та експлуатації вогнегасників в
апараті Державної міграційної
служби України
(пункт 16 розділу II)

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«» 20 р.

**Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих
основних засобів**

(місце складання)

Назва об'єкта*	Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість	Номер документа	Дата складання
			Вартість ремонту, реконструкції, модернізації об'єкта*	
			всього	в т. ч. вартість реконструкції, модернізації
1	2	3	4	5

Знаходився на технічному діагностуванні (технічне обслуговування (перезарядження та перевірка контролю якості вогнегасника (вогнегасників), ремонт, визначення вогнегасника непридатним до використання (потрібне підкреслити) _____

(найменування підприємства (організації) з технічного обслуговування

з «» 20 р. по «» 20 р., _____
(днів)

Роботи по ремонту об'єкта (об'єктів) виконані повністю/неповністю _____

(вказати, що саме не виконано)

Після закінчення ремонту об'єкт*(об'єкти) пройшов випробування та його здано/прийнято в експлуатацію _____

(дата)

Зміни в характеристиці об'єкта*, що виникли внаслідок його ремонту (або доукомплектування) тощо:

Зворотний бік

Здав _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Прийняв _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Підлягають оприбуткуванню матеріали після ремонту (або доукомплектування) об'єкта*(об'єктів):

Назва	Одиниця виміру	Кількість	Вартість	Сума
1	2	3	4	5

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

_____ (підпис) _____ (посада, ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Начальник Управління – головний бухгалтер
Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерської служби

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

*об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС

Додаток 5
до Інструкції з обліку, утримання
та експлуатації вогнегасників в
апараті Державної міграційної
служби України
(пункт 20 розділу II)

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)

(місце складання)

Назва об'єкта*	Номер паспорта	Інвентарний (номенклатурний) номер	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер документа		Дата складання	
				Первісна (переоцінена) вартість	Знос	Ліквідаційна вартість	
1	2	3	4	5	6	7	

Комісія, призначена наказом ДМС від «___» _____ 20__ р. № _____, на підставі _____

здійснила огляд об'єкта*, який знаходиться _____
(місцезнаходження об'єкта)

та обліковується у матеріально відповідальній особі _____
(посада, ініціали та прізвище)

Коротка характеристика об'єкта* _____

У результаті огляду комісія встановила:

1. Маса об'єкта за паспортом _____
2. Наявність дорогоцінних металів _____
3. Технічний стан та причина списання _____

Висновок комісії _____

При частковій ліквідації інформація про об'єкт*, що залишається в експлуатації:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість після часткової ліквідації об'єкта*	Знос після часткової ліквідації об'єкта*
1	2	3

Зміна в характеристиці об'єкта* після часткової ліквідації _____

Зворотний бік

Перелік документації, що додається _____

Примітка _____

Голова комісії _____

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Розрахунок результатів списання об'єкта*:

Витрати, пов'язані з ліквідацією		Цінності, отримані від ліквідації об'єкта				
дата, номер, назва документа	сума	дата, номер, назва документа	вид цінностей	кількість	вартість	сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання _____

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

(підпис)

(посада, ініціали та прізвище)

«___» _____ 20 __ р.

Начальник Управління – головний бухгалтер
Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерської служби

(підпис)

(ініціали та прізвище)

*об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС

Додаток 6
до Інструкції з обліку,
утримання та експлуатації
вогнегасників в апараті
Державної міграційної служби
України
(пункт 25 розділу II)

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

Акт списання групи основних засобів

(місце складання)

Назва об'єкта*(ів)	Номенклатурний номер	Кількість	Первісна вартість	Сума	Номер документа		Дата складання
					Знос		Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)
					за одиночку	всього	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всього							

Комісія, призначена наказом ДМС від «___» _____ 20__ р. № _____, на підставі _____

здійснила огляд об'єкта*(ів), який (які) знаходиться(ються) _____
(місцезнаходження об'єкта*(ів))

та обліковується(ються) у матеріально відповідальній особі _____
(посада, ініціали та прізвище)

Коротка характеристика об'єкта*(ів) _____

У результаті огляду комісія встановила:

1. Маса об'єкта*(ів) за паспортом _____
2. Наявність дорогоцінних металів _____
3. Технічний стан та причина списання _____

Висновок комісії _____

Перелік документації, що додається _____

Зворотний бік

Примітка _____

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)Члени комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Розрахунок результатів списання об'єкта*(ів):

Витрати, пов'язані з ліквідацією		Цінності, отримані від ліквідації				
дата, номер, назва документа	сума	дата, номер, назва документа	вид цінностей	кількість	вартість	сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання _____

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

(підпис)

(посада, ініціали та прізвище)

«___» _____ 20__ р.

Начальник Управління – головний бухгалтер
Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерської служби

(підпис)

(ініціали та прізвище)

*об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Інвентарна картка № обліку об'єкта* основних засобів

(повна назва об'єкта* і його призначення)

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта*:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Синтетичний рахунок, субрахунок	Рік випуску (побудови)	Паспорт, модель, тип, марка	Заводський номер	Місцезнаходження об'єкта*	Матеріально відповідальна особа
Дата, номер акта введення в експлуатацію	Дата, номер акта приймання-передачі ¹	Первісна вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Строк корисного використання	Знос ²
Примітка						
Ознаки, що характеризують об'єкт*						
Пристосування і приладдя, що належать до об'єкта* основних засобів			Дорогоцінні метали			
назва			назва	назва	назва	мас

Зміни у вартості об'єкта*:

№ з/п	Дата відображення господарської операції	Зміст операції	Первісна (переоцінена) вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Знос	Строк корисного використання

¹ Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта* основних засобів.

² Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта* основних засобів від суб'єктів державного сектору.

Зворотний бік

Зміни в характеристиці об'єкта* після проведення робіт з технічного діагностування за послідовним ремонтом, дообладнанням (доукомплектуванням).

Інформація про знос:

Дата введення в експлуатацію об'єкта* _____

Дата виведення з експлуатації об'єкта* _____

Дата введення в експлуатацію об'єкта* _____

Дата виведення з експлуатації об'єкта* _____

№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації

Інформація про рух об'єкта*:

Внутрішнє переміщення			
№ з/п	Дата	Назва, номер документа	місцезнаходження об'єкта* після переміщення
			матеріально відповідальна особа

Дата	Назва, номер документа	Причина вибуття

Картку заповнив _____ (підпис) _____ « » _____ 20 ____ р.
(посада, ініціали та прізвище)

Відмітка про відкриття нової інвентарної картки обліку об'єкта основних засобів № _____

*об'єкт (об'єкти) є технічні засоби протипожежного захисту (вогнегасники) апарату ДМС

(найменування об'єкта)

[illegible]

до Інструкції з обліку, утримання та експлуатації вогнегасників в апараті Державної міграційної служби України
(пункт 17 розділу III)

[illegible][illegible]