Утверждаю  
Главный военный эксперт  
Министерства Российской Федерации  
по делам [гражданской обороны](https://fireman.club/inseklodepia/grazhdanskaya-oborona-go/),  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации  
последствий стихийных бедствий  
генерал-лейтенант  
Э.Н. ЧИЖИКОВ  
1 декабря 2014 года № 2-4-84-31

ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОГОВОРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция по организации деятельности договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - Инструкция) определяет порядок организации деятельности договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - ДП ФПС ГПС) по профилактике и (или) тушению пожаров в целях выполнения обязательств по охране имущества организаций от пожаров на основе заключенных договоров.

1.2. Под договорным подразделением ФПС ГПС понимается подразделение ФПС ГПС, созданное в целях охраны имущества организаций от пожаров на договорной основе[[1]](#footnote-1).

Порядок создания ДП ФПС ГПС определяется законодательством Российской Федерации[[2]](#footnote-2), ДП ФПС ГПС создаются в качестве юридических лиц (далее - Учреждение). В составе одного юридического лица могут быть созданы несколько структурных подразделений (пожарная часть, отдельный пост пожарной части) с единым органом управления и лицевым счетом.

Подразделения, не являющиеся юридическими лицами, входят в состав Учреждения в качестве его структурных подразделений.

1.3. Вопросы организации деятельности ДП ФПС ГПС в обязательном порядке отражаются в уставе ДП ФПС ГПС или в положении о ДП ФПС ГПС.

1.4. ДП ФПС ГПС в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами МЧС России, настоящей Инструкцией, а также нормативными правовыми актами других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации с учетом специфики охраняемых организаций.

1.5. В Инструкции используются следующие определения:

личный состав договорного подразделения ФПС ГПС - сотрудники и лица, не имеющие специальных званий (работники) ФПС ГПС;

инженерно-инспекторский состав - личный состав ДП ФПС ГПС, занимающий должности в отделе (отделении, группе) профилактики пожаров согласно утвержденному штатному расписанию ДП ФПС ГПС;

профилактика пожаров - совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий[[3]](#footnote-3);

профилактическая деятельность - функция ДП ФПС ГПС, состоящая в деятельности личного состава ДП ФПС ГПС, направленная на предупреждение пожаров и создание условий для их успешного тушения;

объекты защиты - продукция, в том числе имущество граждан или юридических лиц, государственное или муниципальное имущество (включая объекты, расположенные на территориях поселений, а также здания, сооружения, транспортные средства, технологические установки, оборудование, агрегаты, изделия и иное имущество), к которой установлены или должны быть установлены требования пожарной безопасности для предотвращения пожара и защиты людей при пожаре[[4]](#footnote-4);

организация тушения пожаров - совокупность оперативно-тактических и инженерно-технических мероприятий (за исключением мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности), направленных на спасение людей и имущества от опасных факторов пожара, ликвидацию пожаров и проведение аварийно-спасательных работ[[5]](#footnote-5);

дислокация участков, секторов и дозоров - схема (план) расположения на территории объектов защиты участков, секторов, постов и маршрутов дозоров, а также порядок организации несения службы на них;

участок - часть территории объектов защиты, в пределах которой осуществляется пожарно-профилактическое обслуживание расположенных на ней зданий и сооружений;

сектор - часть участка;

пост - место на объекте защиты, где личный состав ДП ФПС ГПС (постовые) выполняют возложенные на них обязанности. Для поста устанавливаются границы, пост может быть выставлен в составе одного или нескольких отделений на пожарных автомобилях;

дозор - подвижной наряд, состоящий из одного или нескольких человек, из числа личного состава ДП ФПС ГПС, выполняющих возложенные на них обязанности на маршруте дозора. Дозоры могут быть пешими и (или) на пожарных автомобилях;

дозорный - сотрудник (работник) ДП ФПС ГПС, входящий в состав дозора;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом[[6]](#footnote-6);

нарушение требований пожарной безопасности - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности[[7]](#footnote-7);

противопожарный режим - требования пожарной безопасности, устанавливающие правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов в целях обеспечения пожарной безопасности[[8]](#footnote-8);

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности[[9]](#footnote-9);

предложение ФПС ГПС - документ установленной формы, составленный и врученный уполномоченным должностным лицом ДП ФПС ГПС соответствующему руководителю, должностному лицу охраняемой организации и содержащий мероприятия по устранению в установленные сроки нарушений требований пожарной безопасности.

1.3. Правила выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС устанавливаются Правительством Российской Федерации[[10]](#footnote-10).

1.4. Порядок и условия заключения договоров на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации[[11]](#footnote-11).

1.5. Необходимая численность личного состава ДП ФПС ГПС определяется в соответствии с Методическими рекомендациями по определению численности личного состава пожарных подразделений, создаваемых для охраны организаций[[12]](#footnote-12).

1.6. Планирование основных мероприятий ДП ФПС ГПС осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов МЧС России[[13]](#footnote-13).

**2. Основные функции и полномочия договорных подразделений ФПС ГПС и их органов управления**

2.1. Организация деятельности ДП ФПС ГПС по выполнению обязательств по охране имущества организаций от пожаров в соответствии с заключенными договорами осуществляется на соответствующих уровнях в центральном аппарате МЧС России, в территориальных органах МЧС России (региональных центрах МЧС России и главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации) и непосредственно в ДП ФПС ГПС.

2.2. Территориальные органы МЧС России в пределах своей компетенции:

участвуют в организации работы по заключению и расторжению договоров на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности договорными подразделениями ФПС ГПС;

направляют в МЧС России соответствующие документы по созданию, реорганизации, ликвидации ДП ФПС ГПС, а также иные материалы, в том числе по результатам проведенных региональными центрами МЧС России, главными управлениями МЧС России по субъектам Российской Федерации проверок деятельности ДП ФПС ГПС;

осуществляют руководство и организуют деятельность ДП ФПС ГПС, в том числе по выполнению договорных обязательств;

осуществляют контроль за организацией служебной деятельности ДП ФПС ГПС и анализируют ее по основным направлениям;

ведут учет показателей по основным направлениям деятельности ДП ФПС ГПС (анализы деятельности);

устанавливают формы и сроки отчетности по основным направлениям деятельности договорных подразделений ФПС ГПС;

проводят проверку организации несения службы в ДП ФПС ГПС;

по результатам проведенного анализа, учета показателей служебной деятельности и проверок организации несения службы подготавливают и направляют в ДП ФПС ГПС обобщенные итоговые материалы в виде анализов с указанием в них мероприятий по совершенствованию служебной деятельности;

организуют изучение происшедших пожаров, разработку мероприятий по их предупреждению, а также проведение семинаров и научно-практических конференций по вопросам укрепления противопожарной защиты охраняемых организаций;

организуют работу по подбору, расстановке и подготовке кадров в пределах своей компетенции;

участвуют в разработке мер экономического, правового, организационного и научно-методического характера, направленных на совершенствование противопожарной защиты охраняемых организаций, повышение эффективности деятельности ДП ФПС ГПС;

организуют в установленном порядке материально-техническое обеспечение договорных ДП ФПС ГПС;

выполняют иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

2.3. Учреждения в пределах своей компетенции:

заключают и расторгают договоры с организациями на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности по охране от пожаров их имущества в соответствии с установленным порядком;

осуществляют непосредственное руководство служебной деятельностью подчиненных ДП ФПС ГПС, оказывают им практическую помощь в выполнении договорных обязательств. Организуют и контролируют караульную службу;

организуют осуществление профилактики и тушение пожаров, а также проведение аварийно-спасательных работ на территории охраняемой организации;

анализируют состояние профессиональной и тактической подготовки, действий личного состава по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, организовывают и проводят мероприятия по их совершенствованию;

обеспечивают профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации личного состава ДП ФПС ГПС;

обеспечивают реализацию обязательных для исполнения мер по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

планируют деятельность Учреждения, осуществляют контроль за исполнением плановых мероприятий, в том числе в подчиненных ДП ФПС ГПС, анализируют качество и состояние проводимой работы, принимают меры по ее совершенствованию, исходя из возложенных на Учреждение задач;

разрабатывают и доводят до руководства охраняемой организации анализ противопожарного состояния объектов защиты и проведенной профилактической деятельности в местах дислокации;

организуют обучение водителей пожарных и аварийно-спасательных автомобилей на право управления транспортным средством, оборудованным специальными звуковыми и световыми сигналами;

осуществляют контроль за использованием и сохранностью имущества Учреждения;

определяют потребность в материально-технических ресурсах структурных подразделений Учреждения;

организуют ресурсное обеспечение структурных подразделений, в том числе через централизованные поставки и размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

разрабатывают совместно с руководством организации дислокацию участков, секторов и дозоров и устанавливают порядок несения службы личным составом ДП ФПС ГПС на участках, в секторах, на постах и маршрутах дозоров;

организуют изучение пожаров, разработку мероприятий по их предупреждению в структурных подразделениях;

организуют работу по подбору, расстановке и подготовке кадров в пределах своей компетенции;

проводят мероприятия по организации физической подготовки личного состава ДП ФПС ГПС в соответствии с Наставлением по физической подготовке личного состава федеральной противопожарной службы[[14]](#footnote-14);

осуществляют разработку и реализацию мероприятий, связанных со стимулированием личного состава ДП ФПС ГПС;

ведут отчетности по показателям служебной деятельности и ресурсам подчиненных ДП ФПС ГПС;

изучают и анализируют состояние работы по основным направлениям деятельности, принимают меры по ее совершенствованию;

осуществляют контроль и оказывают методическую помощь в составлении, отработке и корректировке документов предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ на объекты защиты организаций, охраняемых ДП ФПС ГПС;

взаимодействуют с территориальными органами федерального Государственного пожарного надзора (далее - ФГПН) и другими надзорными органами в целях обеспечения пожарной безопасности охраняемых организаций.

2.4. ДП ФПС ГПС в пределах своей компетенции:

выполняют обязательства по охране имущества организаций от пожаров на основе заключенных договоров;

организуют деятельность газодымозащитной службы в соответствии с требованиями руководящих документов;

обеспечивают поддержание в готовности пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарно-технического вооружения, спасательного оборудования и средств связи;

организуют разработку и осуществление мер по охране труда и техники безопасности;

непосредственно осуществляют профилактическую деятельность и тушение пожаров, а также проведение аварийно-спасательных работ на территории охраняемой организации;

проводят мероприятия в области противопожарной пропаганды на территории охраняемых организаций, размещение информации по противопожарной тематике на информационных стендах и плакатах (листовках), а также в средствах массовой информации;

при проведении пожароопасных работ осуществляют контроль за обеспечением пожарной безопасности;

участвуют в работе по установлению причин и обстоятельств пожаров и технологических аварий на объектах защиты, разрабатывают предложения по их предупреждению и снижению потерь от них;

участвуют в проводимых администрацией организации (по согласованному графику) проверках работоспособности систем пожарной автоматики, стационарных установок пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения и противодымной защиты, газового анализа, а также первичных средств пожаротушения с оформлением соответствующих актов;

определяют совместно с руководством охраняемой организации потребность в противопожарном оборудовании и первичных средствах пожаротушения, а также осуществляют контроль за их содержанием и использованием;

обеспечивают наблюдение за противопожарным состоянием объектов защиты, принимают меры по устранению нарушений требований пожарной безопасности в охраняемых организациях;

производят осмотр пожароопасных помещений перед их закрытием по окончании работы с обязательной отметкой в журнале. Перечень помещений, подлежащих осмотру перед закрытием, определяется и согласовывается с руководством охраняемой организации;

организуют профессиональную подготовку личного состава, проведение с личным составом пожарно-тактических занятий, строевые смотры, тренировки в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения на свежем воздухе, в непригодной для дыхания среде, на огневой полосе психологической подготовки личного состава;

разрабатывают совместно с администрацией охраняемых организаций и утверждают дислокацию и устанавливают порядок несения службы сотрудниками ДП ФПС ГПС на участках, в секторах, на постах и маршрутах дозоров;

участвуют в работе комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности объекта;

участвуют в разработке, согласовывают, утверждают или представляют на утверждение в установленном порядке приказы, регламенты, инструкции, другие нормативные и организационно-распорядительные документы по пожарной безопасности охраняемых организаций;

участвуют в разработке противопожарных мероприятий и контролируют выполнение требований пожарной безопасности при подготовке и проведении пожароопасных работ;

разрабатывают документы по планированию служебной деятельности ДП ФПС ГПС;

составляют, отрабатывают и корректируют документы предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ на объекты защиты охраняемых организаций, участвуют в подготовке планов ликвидации аварий и аварийных ситуаций на охраняемых объектах, определяют порядок взаимодействия с администрацией, специальными службами, аварийно-спасательными и добровольными пожарными формированиями охраняемых организаций;

осуществляют в установленном порядке взаимодействие с территориальными, объектовыми и специальными подразделениями ФПС ГПС, подразделениями противопожарной службы субъектов Российской Федерации и другими видами пожарной охраны по организации тушения пожаров на объектах охраняемых организаций и за их пределами;

оказывают помощь в обучении персонала охраняемых организаций мерам пожарной безопасности и действиям при пожаре;

контролируют состояние и работоспособность систем противопожарной защиты (установки пожаротушения и пожарной сигнализации, системы противопожарного водоснабжения, первичные средства пожаротушения, системы противодымной защиты и т.д.);

в соответствии с условиями договора могут участвовать в проведении осмотра помещений перед их закрытием по окончании рабочего дня, участие в деятельности пожарно-технических комиссий и добровольных пожарных дружин (команд), созданных в охраняемых организациях;

осуществляют контроль за исправным состоянием противопожарного водоснабжения, проездов на территории охраняемой организации;

в соответствии с условиями договора могут организовывать и проводить совместно с администрацией объектов охраняемых организаций общественные смотры противопожарного состояния их структурных подразделений, пожарно-технические конференции, соревнования боевых расчетов добровольных пожарных;

консультируют администрацию и персонал объектов охраняемых организаций по вопросам пожарной безопасности;

исходя из специфики и особенностей объектов защиты могут выполнять и другие функции по обеспечению пожарной безопасности охраняемых организаций, предусмотренные условиями заключенного договора;

участвуют в проведении должностными лицами органов ФГПН мероприятий по контролю за соблюдением охраняемыми организациями требований пожарной безопасности и пресечению их нарушений.

2.5. Начальник (руководитель) ДП ФПС ГПС при осуществлении контроля за организацией служебной деятельности подчиненного подразделения обязан в том числе:

проверять, не менее 1 раза в месяц, организацию караульной службы в ночное время;

рассматривать, не реже 1 раза в квартал, на оперативных совещаниях (собраниях с личным составом подразделения) по итогам работы за период года состояние профессиональной подготовки личного состава во взаимосвязи с показателями оперативно-служебной деятельности;

подводить итоги учебы личного состава за прошедший учебный год и определять задачи на новый учебный год;

подводить итоги с обязательным приемом экзаменов (зачетов) от личного состава дежурных смен по пройденному материалу и зачетов по выполнению обязательных нормативов по пожарно-строевой подготовке в подразделении ежеквартально и за год, по итогам принятых экзаменов (зачетов) определяют лучших по всем должностным категориям.

2.6. Проверки деятельности ДП ФПС ГПС осуществляются в порядке, установленном МЧС России.

2.7. Личный состав ДП ФПС ГПС за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, неполное или неправомерное использование предоставленных им прав несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

**3. Особенности организации служебной деятельности договорных подразделений ФПС ГПС**

3.1. Вопросы организации тушения пожаров ДП ФПС ГПС регулируются Порядком организации службы в подразделениях пожарной охраны[[15]](#footnote-15).

3.2. Вопросы организации тушения пожаров ДП ФПС ГПС регулируются Порядком тушения пожаров подразделениями пожарной охраны[[16]](#footnote-16).

3.3. ДП ФПС ГПС привлекаются к тушению пожаров за пределами объектов защиты в установленном порядке[[17]](#footnote-17) и включаются в Расписание выездов подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ (далее - расписание выезда) только после согласования с руководителем (собственником) охраняемой организации, руководителем подразделения пожарной охраны, расположенного на территории соответствующего гарнизона пожарной охраны, путем заключения соответствующих соглашений.

В части привлечения ДП ФПС ГПС к тушению пожаров, к расписанию выезда, в том числе дополнительно прилагаются:

порядок выезда ДП ФПС ГПС для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на пожары за пределы территории охраняемого объекта (организации);

особенности незамедлительного убытия с места вызова ДП ФПС ГПС, осуществляющих тушение пожара и проведение аварийно-спасательных работ в своем подрайоне (районе) выезда, а также в случае привлечения их по повышенному номеру (рангу) пожаров в район выезда другой части, при возникновении пожара в охраняемой организации, а также при сосредоточении на месте пожара и проведения аварийно-спасательных работ необходимого количества сил и средств гарнизона пожарной охраны, или объявления ликвидации пожара, окончания проведения аварийно-спасательных работ.

Запрещается привлечение на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ за пределы подрайона выезда ДП ФПС ГПС, если в их составе на дежурстве находится одно отделение на основном пожарном автомобиле.

В ДП ФПС ГПС должна находиться выписка (копия) из Расписания выезда с приложениями к Расписанию выезда.

ДП ФПС ГПС, выполняющие функции по проведению аварийно-спасательных работ, должны быть аттестованы на право проведения аварийно-спасательных работ[[18]](#footnote-18).

3.4. Разработка, переработка и отработка документов предварительного планирования проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по составлению планов тушения пожаров и карточек тушения пожаров[[19]](#footnote-19).

3.4.1. В целях разработки и корректировки документов предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ - планов тушения пожаров и карточек тушения пожаров (далее - ПТП и КТП) начальником ДП ФПС ГПС разрабатывается годовой План-график составления и корректировки ПТП и КТП на охраняемые объекты, который согласовывается с руководством охраняемого объекта и утверждается начальником местного гарнизона пожарной охраны.

3.4.2. ПТП на объект, расположенный в районе выезда ДП ФПС ГПС, утверждается начальником соответствующего местного гарнизона пожарной охраны и согласовывается с руководителем (собственником) объекта.

КТП на объект, расположенный в районе выезда ДП ФПС ГПС, утверждается начальником соответствующего ДП ФПС ГПС и согласовывается с руководителем (собственником) объекта.

3.4.3. ПТП корректируются ежегодно, КТП корректируются не реже чем раз в 3 года.

Вновь составленные ПТП и КТП, а также ПТП и КТП, в которые были внесены изменения по результатам корректировки, в обязательном порядке отрабатываются со всеми дежурными караулами (сменами) подразделения пожарной охраны, в районе (подрайоне) выезда которого находится объект, на который они составлены.

3.5. Аварийно-спасательные работы при тушении пожаров с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (далее - СИЗОД) в непригодной для дыхания среде проводятся личным составом ДП ФПС в соответствии с Правилами, утверждаемыми МЧС России[[20]](#footnote-20).

При этом в ДП ФПС ГПС, осуществляющих тушение пожаров на объектах, в которых производственные технологические процессы связаны с получением, переработкой вредных и опасных для человека веществ, СИЗОД закрепляются также за водителями пожарных автомобилей, которые в обязательном порядке должны иметь квалификацию «газодымозащитник».

3.6. В ДП ФПС ГПС должна быть разработана система мероприятий, направленных на создание условий, обеспечивающих безопасность и здоровье, работоспособность сотрудников и работников ДП ФПС ГПС при выполнении ими служебных обязанностей, которая функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации[[21]](#footnote-21).

При этом личный состав ДП ФПС ГПС обязан при поступлении на работу, а также не реже 1 раза в 6 месяцев проходить первичный и повторный инструктаж по охране труда в объеме, предусмотренном для рабочих и служащих охраняемых организаций, и сдавать зачеты в полном объеме, о чем делается запись в Журнале инструктажей.

Вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит специалист по охране труда или иное должностное лицо ДП ФПС ГПС, на которое приказом начальника ДП ФПС ГПС возлагаются обязанности по проведению инструктажа.

Порядок посадки личного состава караула в пожарные автомобили (в гараже или вне его) устанавливается приказом начальника ДП ФПС ГПС, исходя из условий обеспечения безопасности и местных особенностей.

Приказом начальника ДП ФПС ГПС назначаются ответственные лица за состояние, хранение, учет и использование ГСМ, пенообразователя и порошка (данные должностные лица в обязательном порядке проходят инструктаж по правилам охраны труда и пожарной безопасности с соответствующей записью в Журнале инструктажей).

В начале нового учебного года начальник ДП ФПС ГПС со всем личным составом проводит двухчасовое семинарское занятие в объеме Правил охраны труда в подразделениях ГПС.

3.7. Организация материально-технического обеспечения (далее - МТО) ДП ФПС ГПС осуществляется в соответствии с Инструкцией об организации материально-технического обеспечения системы МЧС России[[22]](#footnote-22) и рекомендациями по ее применению.

МТО ДП ФПС ГПС представляет собой комплекс мероприятий по оснащению и обеспечению вооружением, техникой, горюче-смазочными материалами, вещевым и другим имуществом для поддержания в состоянии, обеспечивающем постоянную готовность Учреждения к выполнению задач по предназначению.

В целях качественного формирования МТО разрабатывается План МТО Учреждения на очередной финансовый год, предшествующий планируемому, в соответствии с выделенными лимитами расхода материально-технических и денежных средств. План МТО Учреждения разрабатывается в порядке, установленном главным управлением МЧС России по субъекту Российской Федерации, и является составной частью плана МТО главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.

Главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации направляют в региональные центры МЧС России обобщенные и утвержденные планы МТО ДП ФПС ГПС. Региональные центры МЧС России на основании планов МТО ДП ФПС ГПС, поступивших из главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации, разрабатывают и утверждают план МТО ДП ФПС ГПС за региональные центры МЧС России и согласовывают их в Департаменте материально-технического обеспечения.

3.8. Выполнение ДП ФПС ГПС договорных обязательств по охране имущества организаций от пожаров включает в себя:

спасение людей и ликвидацию пожаров и загораний на объектах защиты;

поддержание пожарной техники в постоянной готовности к использованию по предназначению;

наблюдение за противопожарным состоянием объектов защиты и выполнением требований пожарной безопасности;

разработку и реализацию, в пределах предоставленной компетенции, мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение возникновения пожаров на объектах защиты и создание условий для их тушения.

3.9. Для решения возложенных на Учреждение задач разрабатываются необходимые документы, в том числе:

устав Учреждения;

штатное расписание Учреждения;

договор на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС, дислокацию, перечень участков и секторов;

коллективный договор;

должностные инструкции личного состава ДП ФПС ГПС;

план МТО Учреждения;

планы основных мероприятий Учреждения на год и месяц;

другие документы, разрабатываемые в соответствии с нормативными правовыми актами МЧС России.

3.10. Для решения возложенных на ДП ФПС ГПС задач разрабатываются необходимые документы, в том числе:

Положение о ДП ФПС ГПС (для ДП ФПС ГПС, не являющихся юридическими лицами);

должностные инструкции личного состава ДП ФПС ГПС;

план основных мероприятий ДП ФПС ГПС на год и месяц;

внутренний распорядок дня караула (дежурной смены);

график дежурства дежурных караулов или смен и приказ о раскреплении личного состава подразделения за дежурными караулами или сменами (при наличии дежурных караулов или смен);

дислокация участков, секторов, постов и дозоров;

приказ о раскреплении инженерно-инспекторского состава за секторами и участками;

порядок наблюдения за противопожарным состоянием участков, секторов;

перечень пожарной и спасательной техники, оборудования и средств связи, а также порядок их эксплуатации;

документы предварительного планирования действий по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ, а также взаимодействию с дежурными службами организаций (предприятий, учреждений) и подразделениями пожарной охраны;

другие документы, разрабатываемые в соответствии с нормативными правовыми актами МЧС России.

**4. Особенности организации профилактической работы в договорных подразделениях ФПС ГПС**

***4.1. Организация наблюдения за противопожарным состоянием объектов защиты***

4.1.1. Основной формой наблюдения за противопожарным состоянием объектов защиты является несение службы личным составом ДП ФПС ГПС на участках, секторах, постах и маршрутах дозоров.

Расстановка сил и средств ДП ФПС ГПС для осуществления наблюдения за противопожарным состоянием охраняемых организаций осуществляется в соответствии с нарядом на службу, который разрабатывается руководителем подразделения на сутки с учетом обстановки в организации и планируемых мероприятий и представляет собой перечень определенных в дислокации участков, постоянных постов и маршрутов дозоров, на которых организуется несение службы сотрудниками ДП ФПС ГПС.

4.1.2. Наряды на службу включаются в книгу службы пожарной части (форма № 1 Приложения к настоящей Инструкции).

4.1.3. Для повышения эффективности несения службы на постах и маршрутах дозоров может быть использована пожарная техника, находящаяся в боевом расчете караула.

В необходимых случаях начальник ДП ФПС ГПС может в пределах штатной численности временно изменять границы секторов или участков, время начала и окончания работы, чтобы усилить наблюдение за противопожарным состоянием наиболее опасных участков или цехов (освоение нового производства, пуск нового оборудования, капитальный ремонт установок и т.п.).

4.1.3. На каждый пост (маршрут дозора) составляется маршрутная карточка, которая выдается сотруднику на время несения службы. В маршрутной карточке должны быть указаны перечень зданий, сооружений, подлежащих наблюдению, а также задачи постового (дозорного) и определен порядок их действий при пожаре.

Маршрутная карточка утверждается начальником ДП ФПС ГПС и согласовывается с руководителем (уполномоченным должностным лицом) организации (форма № 2 Приложения к настоящей Инструкции).

4.1.4. Количество лиц, одновременно высылаемых на посты (маршруты дозоров), должно составлять не более 30% личного состава боевого расчета караула ДП ФПС ГПС (без учета водителей).

4.1.5. Закрепление инженерно-инспекторского состава ДП ФПС ГПС за участками (секторами) объявляется приказом по подразделению или оформляется в виде списка (перечня), утверждаемого начальником ДП ФПС ГПС.

Наиболее сложные по технологическому процессу и взрывопожароопасные цеха, установки для усиления контроля могут дополнительно закрепляться за руководящим составом ДП ФПС ГПС.

4.1.6. За инженерно-инспекторским составом ДП ФПС ГПС, кроме участков, секторов, распределяются обязанности по обобщению опыта пожарно-профилактической деятельности, разработке мероприятий по отдельным направлениям и контроль за их выполнением, например:

обобщение и разработка мероприятий по противопожарной пропаганде и агитации;

обобщение и подготовка материалов для решения вопросов по линии службы главного механика, главного энергетика, главного технолога, техники безопасности;

разработка мероприятий по использованию приборов производственной автоматики для противопожарных целей;

организация и изучение пожароопасных свойств изготовляемых и вновь поступающих на объекты защиты веществ и материалов, пуск и наладка нового производственного оборудования, внедрение новых технологий;

работа по внедрению на объектах защиты автоматических систем обнаружения и тушения пожаров, средств извещения, систем противодымной защиты зданий и др.

4.1.7. Работу инженерно-инспекторского состава на участках и в секторах организуют руководители ДП ФПС ГПС, а в ночное время - начальники караулов (смен), на постах (маршрутах дозоров) - начальники караулов, круглосуточно. Замена штатных начальников караулов помощниками начальников караулов в ДП ФПС ГПС не допускается.

4.1.8. Время несения службы на постах (маршрутах дозоров) одним сотрудником не должно превышать 4 часов в рабочую смену.

4.1.9. Подготовка, инструктаж и развод сотрудников, назначенных в наряд для несения службы в дежурном карауле, на участках, в секторах, на постах (маршрутах дозоров), осуществляются в соответствии с настоящей Инструкцией и Порядком организации службы в подразделениях пожарной охраны.

4.1.10. Перед заступлением в наряд старшим должностным лицом ДП ФПС ГПС проводятся инструктаж и развод личного состава ДП ФПС ГПС, которое обязано:

проверить наличие и готовность личного состава к несению службы;

объявить перечень участков, секторов;

назначить личный состав дежурных караулов или смен на участки, сектора, посты и в дозоры;

проверить выборочно знание личным составом своих прав и обязанностей, требований пожарной безопасности и охраны труда, оперативно-тактических особенностей объектов защиты, мер обеспечения пожарной безопасности, требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации[[23]](#footnote-23), оперативно-тактических особенностей организации, мер обеспечения личной безопасности, умение действовать в случае пожара;

проинформировать заступающий личный состав о состоянии пожарной безопасности и проводимых на объектах защиты пожароопасных работах;

поставить перед личным составом задачи по обеспечению пожарной безопасности объектов защиты на период несения службы;

провести, при необходимости, целевые инструктажи по правилам охраны труда и иным мерам безопасности.

Инструктаж завершается разводом и отдачей приказа о заступлении наряда ДП ФПС ГПС на службу. О проведении инструктажа делается запись в Книге службы.

4.1.11. Личный состав докладывает на пункт связи ДП ФПС ГПС о своем заступлении в наряд, а в период несения службы информирует диспетчеров (радиотелефонистов) о сложившейся обстановке на участках, секторах, постах и маршрутах дозора, о чем делается запись в журнале убытия личного состава на объект (форма № 3 Приложения к настоящей Инструкции), в сроки и в порядке, установленном начальником ДП ФПС ГПС.

4.1.12. Места и порядок проведения смены нарядов устанавливаются приказом начальника ДП ФПС ГПС.

По прибытии на место смены заступающий наряд представляется сменяемому. Сменяемый наряд сообщает заступающему об имевших место за время несения службы нарушениях, проводимых пожароопасных работах, неисправностях средств связи и систем противопожарной защиты, а также другие сведения, имеющие непосредственное отношение к несению службы.

4.1.13. Сменившийся наряд следует в ДП ФПС ГПС и по прибытии докладывает начальнику караула о сдаче дежурства.

В случае неприбытия смены в установленное время сменяемый наряд докладывает об этом на пункт связи ДП ФПС ГПС и только с разрешения начальника караула может оставить место несения службы.

4.1.14. В случае выезда караула на пожар личный состав прерывает несение службы на участках, в секторах, на постах, маршрутах дозоров, следует кратчайшим путем к месту вызова и действует в составе караула, если иное не оговорено в ПТП и КТП.

4.1.15. При вынужденном оставлении места несения службы личный состав в обязательном порядке докладывает об этом на пункт связи ДП ФПС ГПС.

4.1.16. Начальник сменяемого наряда подводит итоги несения службы, дает оценку работы подчиненных, отмечает имевшие место недостатки, указывает пути их устранения.

4.1.17. Профилактическая деятельность личного состава ДП ФПС ГПС должна быть направлена на выявление и последующее устранение нарушений требований пожарной безопасности. Личный состав ДП ФПС ГПС должен принимать меры к тому, чтобы обнаруженные нарушения устранялись немедленно.

При выявлении личным составом ДП ФПС ГПС нарушений требований пожарной безопасности ими принимаются превентивные меры, направленные на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий.

По нарушениям требований пожарной безопасности, которые объектом не устраняются немедленно (в течение дежурной смены), соответствующему должностному лицу предприятия вручается письменное предложение ФПС ГПС (форма № 4 Приложения к настоящей Инструкции) и регистрируется в журнале регистрации предложений ФПС об устранении нарушений требований пожарной безопасности (форма № 5 Приложения к настоящей Инструкции).

4.1.18. При наличии в письменном предложении ФПС ГПС нарушений требований пожарной безопасности, способствующих возможности возникновения развития пожаров, личный состав ДП ФПС ГПС немедленно докладывает начальнику (заместителю начальника) ДП ФПС ГПС об этом, по итогам несения дежурной смены докладывает рапортом.

4.1.19. Начальник (заместитель начальника) ДП ФПС ГПС при наличии в рапорте достаточных данных, указывающих на возможность возникновения пожаров и развитие их последствий, принимает безотлагательные меры по подготовке и направлению сообщения в соответствующий территориальный орган ФГПН.

4.1.20. В сообщении указываются место, время обнаружения и существо нарушений требований пожарной безопасности, должность, фамилия, имя, отчество физического лица объекта, которому вручено письменное предложение об устранении нарушений требований пожарной безопасности.

Сообщение подписывается начальником (заместителем начальника) ДП ФПС ГПС и незамедлительно по различным средствам передачи информации (электронной почте или факсимильной) передается (представляется непосредственно) в соответствующий территориальный орган ФГПН на рассмотрение.

При наличии в сообщении данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, способствующего возможности возникновения пожаров и развитию их последствий, производится его регистрация в Журнале учета входящей документации территориального органа ФГПН.

В нерабочее время функции по рассмотрению сообщений и их регистрации могут быть также возложены на дежурных государственных инспекторов по пожарному надзору или дознавателей территориального органа ФГПН, при их наличии.

4.1.21. По зарегистрированным сообщениям по решению руководителя территориального органа ФГПН принимаются меры, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.22. Должностным лицом органа ФГПН в отношении физического лица или представителя юридического лица возбуждается дело об административном правонарушении, с выходом на место совершения административного правонарушения для принятия мер в соответствии с законодательством.

4.1.23. При наличии в сообщении информации, не содержащей достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, сообщение регистрируется, но меры в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не принимаются, о чем делается отметка в сообщении.

4.1.24. Порядок наблюдения за противопожарным состоянием временно расположенных в цехах или на территории объектов защиты экспериментальных установок, специальных заказов, сложных образцов ремонтируемой техники и т.п., а также неработающих цехов, складов и других сооружений, технических помещений устанавливается в зависимости от их пожарной опасности и режима работы начальником ДП ФПС ГПС совместно с администрацией охраняемой организации.

4.1.25. Профилактическая деятельность личного состава ДП ФПС ГПС на участках и секторах включает в себя:

систематическую проверку состояния пожарной безопасности объекта в целом и его отдельных участков, а также контроль за своевременным выполнением предложенных ранее (как должностными лицами ФГПН, так и должностными лицами ДП ФПС) мероприятий;

постоянный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности в процессе нового строительства, реконструкции, модернизации, технического переоснащения цехов, складов и других помещений, а также мероприятий капитального характера;

организацию службы на постах и в дозорах силами дежурных караулов (смен) в зависимости от обстановки, складывающейся на объектах защиты;

проверку исправности и правильного содержания систем и средств противопожарной защиты;

проведение противопожарных инструктажей, бесед, занятий, пожарно-технического минимума с рабочими и служащими организации;

подготовку предложений по внедрению автоматических средств обнаружения и тушения пожаров.

4.1.26. Начальник ДП ФПС ГПС в зависимости от складывающейся обстановки, с учетом особенностей технологического процесса, графика работы основных и вспомогательных цехов, заблаговременно или в оперативном порядке разрабатывает дополнительные мероприятия по охране объектов защиты. Эти мероприятия записывают в соответствующий раздел книги службы ДП ФПС ГПС.

Представители ДП ФПС ГПС обязаны проверять качество проведения вводного инструктажа и выполнение требования об обязательном инструктаже всех принятых на работу в организацию.

Порядок организации и периодичность проведения проверок устанавливаются начальником ДП ФПС ГПС при разработке служебной документации.

4.1.27. В соответствии с планом дополнительных мероприятий при проведении пожароопасных работ, производственных авариях, создающих опасность возникновения пожара, а также в других случаях, осложняющих оперативную обстановку, в том числе в выходные и праздничные дни, личный состав ДП ФПС ГПС может быть привлечен к несению службы на временных постах и в целевых дозорах.

Время направления и возвращения целевых дозоров, а также результаты проверки ими противопожарного состояния отражаются в книге службы ДП ФПС ГПС. За устранением недочетов, выявленных целевыми дозорами, должен быть установлен контроль.

Порядок, режим, место временного поста и целевого дозора, периодичность, количество лиц, одновременно высылаемых на посты и в дозоры, время несения службы на постах и в дозорах определяются начальником ДП ФПС ГПС при составлении наряда на службу.

4.1.28. Инженерно-инспекторский состав ДП ФПС ГПС, занимающийся профилактической работой, должен иметь необходимый комплект документов, в том числе:

должностную инструкцию;

схему участка (сектора) и список объектов защиты - зданий, цехов, лабораторий, сооружений, установок, складов и помещений с краткой характеристикой их пожарной опасности;

сведения об имеющихся первичных средствах пожаротушения, установках пожаротушения и пожарной сигнализации, а также о расположении и состоянии пожарных водоемов и гидрантов;

выписку из графиков проверки работоспособности средств противопожарной защиты;

документы по закрепленному направлению деятельности, списки добровольных пожарных (членов ДПО), планы-конспекты (тезисы) для проведения занятий (инструктажей);

выписку с мероприятиями, предложенными предписаниями ФГПН и предложениями ФПС ГПС по закрепленному участку, сектору.

4.1.29. Личный состав ДП ФПС ГПС обязан:

знать и выполнять требования законодательства в области пожарной безопасности, нормативных документов МЧС России, регламентирующих деятельность ДП ФПС ГПС;

уметь оформлять служебную документацию в пределах своей компетенции;

знать требования нормативных документов по пожарной безопасности в объеме, необходимом для осуществления деятельности по предупреждению и тушению пожаров на объектах защиты;

знать противопожарное состояние и пожарную опасность технологических процессов на охраняемом объекте и контролировать выполнение администрацией и персоналом организации требований пожарной безопасности;

вести в установленном порядке служебную документацию ДП ФПС ГПС;

использовать предоставленные права с целью пресечения нарушений требований пожарной безопасности;

участвовать в проведении противопожарной пропаганды среди персонала организации (предприятия, учреждения);

в установленном порядке вести учет проводимой пожарно-профилактической деятельности и ее анализ по направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;

разрабатывать и осуществлять в пределах своей компетенции конкретные меры по повышению пожарной безопасности объектов защиты;

выполнять другие обязанности в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями, а также законные распоряжения вышестоящих должностных лиц ФПС, отдаваемые в пределах установленной для них компетенции.

4.1.30. В целях приобретения новых знаний и практических навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, принятый на службу (работу) личный состав ДП ФПС ГПС проходит стажировку.

К самостоятельному исполнению обязанностей в соответствии с должностью личный состав допускается приказом руководителя Учреждения ДП ФПС ГПС. Не сдавшие зачеты к самостоятельной работе не допускаются, дальнейшее их использование рассматривается в аттестационном порядке.

Организация, проведение и продолжительность стажировки определяются документами, регламентирующими деятельность данного ДП ФПС ГПС, и возлагаются на их руководителей.

4.1.31. Вновь принятый на службу личный состав ДП ФПС ГПС, не имеющий специальной подготовки, должен в течение первого года службы пройти обучение в учебных центрах, на курсах повышения квалификации и т.п. по специально разработанным и утвержденным в установленном порядке программам.

4.1.32. Для изучения пожарной опасности технологического процесса производства рекомендуется проводить обучение личного состава ДП ФПС ГПС по программам подготовки технического персонала (операторов, аппаратчиков, машинистов и т.п.). К проведению занятий рекомендуется привлекать специалистов технических служб обслуживаемых объектов.

4.1.33. Руководители ДП ФПС ГПС должны проводить проверки качества несения службы личным составом дежурных караулов, в том числе в ночное время, а также организовывать и проводить с уполномоченными представителями организаций совместные проверки (обследования) противопожарного состояния объектов защиты.

При оценке работы инженерно-инспекторского состава следует в первую очередь учитывать противопожарное состояние объектов защиты или закрепленного за ним участка (сектора). При обнаружении недостатков проверяющий обязан на месте принять меры к их устранению и оказать помощь. Результаты проверки фиксируются в соответствующем разделе книги службы ДП ФПС ГПС.

4.1.34. Ведение контрольно-наблюдательных дел, контроль за работоспособностью систем противопожарной защиты, проведение противопожарной пропаганды и т.п. осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями.

4.1.35. Работа ДП ФПС ГПС по контролю за состоянием и работоспособностью систем противопожарной защиты должна включать в себя:

контроль за соблюдением требований пожарной безопасности проектно-сметной документации и при выполнении монтажа оборудования;

участие в обследовании объектов в части их оборудования установками противопожарной защиты;

контроль за работоспособностью, техническим обслуживанием и ремонтом установок и оборудования;

участие в обучении ремонтного и оперативного (дежурного) персонала;

участие в расследовании случаев отказа, ложного срабатывания, неэффективной работы установок и оборудования, разработке рекомендаций по совершенствованию установок противопожарной защиты;

работу в комиссиях по проверке работоспособности средств противопожарной защиты, рассмотрение и согласование графиков и регламентов технического обслуживания установок пожарной автоматики, программ проверки их работоспособности.

При разработке и согласовании документов особое внимание следует обращать: на соблюдение сроков и объемов регламентного обслуживания; порядок действий персонала при срабатывании установок пожарной автоматики (неисправность, пожар); правильность составления типовой программы проверки работоспособности установок противопожарной защиты; периодичность участия ДП ФПС ГПС в проведении проверок работоспособности установок противопожарной защиты.

4.1.36. Ежедневный контроль за работоспособностью установок противопожарной защиты должен проводиться личным составом ДП ФПС ГПС при несении службы на участках, секторах, постах и маршрутах дозоров путем проверки положения тумблеров и переключателей, световой индикации, наличия пломб на задвижках, состояния пожарных извещателей, оросителей и генераторов и другого оборудования, выборочной проверки правильности ведения соответствующей документации, регистрации выполненных объемов работ по обслуживанию установок, наличия актов проверки их работоспособности.

4.1.37. При расположении на пункте связи ДП ФПС ГПС приемных станций пожарной автоматики диспетчер (радиотелефонист) в соответствии с условиями заключенного договора может выполнять функции оперативного персонала. Диспетчер (радиотелефонист) должен быть обучен, знать и выполнять инструкцию о порядке действий при получении сигналов о пожаре (неисправности) от установок противопожарной защиты, вести необходимую документацию, проверять их работоспособность в установленном порядке.

4.1.38. В охраняемой организации должен быть определен перечень объектов защиты (помещений, складов, цехов), подлежащих осмотру по окончании рабочего дня, и установлен порядок их осмотра лицами, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, инженерно-техническими работниками, сотрудниками охраны и т.д.

Осмотр наиболее взрывопожароопасных помещений перед их закрытием по окончании работы в соответствии с условиями заключенного договора может производиться с участием представителей ДП ФПС ГПС.

Результаты осмотра данных помещений отражаются в журналах осмотра взрывопожароопасных помещений (форма № 6 Приложения к настоящей Инструкции), которые хранятся в ДП ФПС ГПС.

***4.2. Организация контроля за выполнением требований пожарной безопасности при подготовке и проведении пожароопасных работ***

4.2.1. Требования пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ устанавливаются Правилами противопожарного режима в Российской Федерации[[24]](#footnote-24).

4.2.2. Инструкция по безопасному проведению пожароопасных работ должна определять:

порядок подготовки, согласования, проведения пожароопасных работ и контроля за их выполнением; обязанности и ответственность исполнителей работ и должностных лиц; постоянные места проведения пожароопасных работ;

порядок проведения пожароопасных работ подрядными организациями;

особенности проведения пожароопасных работ в выходные, праздничные дни и при аварийных ситуациях; перечень цехов и участков, на которых запрещено проведение пожароопасных работ или разрешено их проведение при полной остановке производства и выполнении специальных мероприятий, гарантирующих безопасность;

требование об уведомлении ДП ФПС ГПС о начале и окончании временных пожароопасных работ.

4.2.3. Наряды-допуски, формы которых разрабатываются в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации[[25]](#footnote-25), поступившие в ДП ФПС ГПС, должен рассматривать начальник (заместитель начальника) подразделения или лицо, его замещающее, а в случае их отсутствия - старшее должностное лицо дежурного караула (смены). При этом в ДП ФПС ГПС приказом должен быть установлен порядок регистрации нарядов-допусков на проведение временных пожароопасных работ в специальном журнале (форма № 7 Приложения к настоящей Инструкции).

С учетом вида пожароопасных работ, места проведения и других особенностей должны быть разработаны необходимые противопожарные мероприятия, а также установлен контроль за выполнением требований пожарной безопасности при их подготовке и проведении.

После принятия решения к месту проведения пожароопасных работ направляется сотрудник (работник) ДП ФПС ГПС для его осмотра и согласования работ. В процессе осмотра необходимо проверить выполнение противопожарных мероприятий, указанных в наряде-допуске, и, при необходимости, определить дополнительные меры пожарной безопасности, а также потребовать их выполнения.

При отсутствии оформленного в установленном порядке наряда-допуска, проведении пожароопасных работ с нарушениями требований пожарной безопасности представителем ДП ФПС ГПС в пределах предоставленных прав принимаются меры к пресечению нарушений и привлечению виновных к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством.

***4.3. Обучение работников организаций мерам пожарной безопасности и действиям при пожаре***

4.3.1. Обучение персонала мерам пожарной безопасности в охраняемых организациях проводится в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, Нормами пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»[[26]](#footnote-26) и другими нормативными документами по пожарной безопасности.

Основными видами обучения работников организаций мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - пожарно-технический минимум).

4.3.2. В организации должны быть разработаны и утверждены специальные программы обучения мерам пожарной безопасности работников организаций, которые разрабатываются и утверждаются администрацией (собственником) организации. Согласование специальных программ осуществляется структурными подразделениями соответствующих территориальных органов МЧС России, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора.

Специальные программы составляются для каждой категории обучаемых с учетом специфики профессиональной деятельности, особенностей исполнения обязанностей по должности и положений отраслевых документов.

При подготовке специальных программ особое внимание уделяется практической составляющей обучения: умению пользоваться первичными средствами пожаротушения, действиям при возникновении пожара, правилам эвакуации, помощи пострадавшим.

4.3.3. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до работников организаций основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

4.3.4. При проведении противопожарного инструктажа следует учитывать специфику деятельности организации.

4.3.5. Обучение персонала должно проводиться с использованием современных технических средств, с практической отработкой действий при возникновении пожаров и чрезвычайных ситуаций, разбором происшедших на объектах пожаров, аварий.

4.3.6. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

4.3.7. Инструктажи (первичный, повторный, внеплановый) завершаются проверкой знаний. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. О проведении инструктажей делается запись в журнале регистрации инструктажа и (или) личной карточке с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работу по наряду-допуску, разрешению и т.п., фиксируется в наряде-допуске или другом документе, разрешающем производство работ.

4.3.8. Все работники организации, имеющей пожароопасное производство, а также работающие в зданиях (сооружениях) с массовым пребыванием людей (свыше 50 человек) должны практически показать умение действовать при пожаре, использовать первичные средства пожаротушения.

4.3.9. Обучение по пожарно-техническому минимуму проводят с целью повышения уровня общих технических знаний персонала обслуживаемых объектов, ознакомления работников с требованиями пожарной безопасности, особенностями пожарной опасности технологического процесса, а также для практического обучения работающих способам использования средств пожаротушения.

По окончании обучения по специальной программе пожарно-технического минимума принимаются зачеты.

4.3.10. Руководителям и специалистам организаций, где имеются взрывопожароопасные и пожароопасные производства, рекомендуется проходить обучение в специализированных учебных центрах, где оборудованы специальные полигоны, учитывающие специфику производства.

**5. Особенности учета показателей по основным направлениям деятельности договорных подразделений**

5.1. ДП ФПС ГПС должны проводить анализ деятельности ДП ФПС ГПС (далее - анализ деятельности) 2 раза в год (до 15 июля (полугодовой) и до 1 февраля года, следующего за отчетным (годовой)).

5.2. Подготовка анализа деятельности возлагается на соответствующего руководителя ДП ФПС ГПС.

В анализе деятельности необходимо рассмотреть и отражать следующие вопросы:

полнота и качество выполнения сторонами обязательств по заключенному договору о создании ДП ФПС ГПС;

сведения об управленческой деятельности ДП ФПС ГПС;

сведения о проведении служебной подготовки;

сведения по организации газодымозащитной службы;

сведения о наличии и состоянии технических средств и ПТВ и ПТО;

сведения по организации охраны труда;

осуществление мер пожарной безопасности и соблюдение установленного противопожарного режима на охраняемых объектах;

техническое состояние и работоспособность систем и средств противопожарной защиты, правильность их эксплуатации;

качество противопожарной подготовки персонала организаций;

причины и условия возникновения пожаров и аварий, нарушений или невыполнения требований пожарной безопасности и т.п.

количество пожаров и загораний, произошедших на территории объекта и вне его;

количество пожаров, произошедших на охраняемых объектах, попавших под описание пожаров[[27]](#footnote-27), с пояснением численности личного состава, принимающего участие в тушении, количества техники, принимающей участие в тушении, количества пострадавших и погибших в ходе развития и тушения пожара и установленных мест возникновения пожара и причин возникновения пожара;

участие в ликвидации аварий и ЧС, выездов на дорожно-транспортные происшествия (количество раз);

количество проверок в зданиях и сооружениях, цехах, участках;

количество предложений ФПС ГПС, выданных для исполнения руководителем охраняемых объектов;

количество сообщений, направленных в органы ФГПН;

количество проведенных инструктажей должностным лицам охраняемых организаций;

количество пожароопасных работ, проведенных под контролем сотрудников ДП ФПС ГПС;

количество устраненных замечаний, предложенных личным составом ДП ФПС ГПС;

количество неустраненных замечаний с указанием причины неустранения и мер, проведенных для устранения невыполненных замечаний;

количество отработанных планов и карточек тушения пожаров;

количество проверок, проведенных руководством Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации, службой пожаротушения;

соблюдение сроков выполнения обязательств по оплате охраняемыми организациями за выполнение работы и оказанные услуги в области пожарной безопасности в соответствии с заключенными договорами;

информация о внедрении передовых систем обнаружения и тушения пожаров на охраняемых объектах;

информация о новых образцах пожарной техники, в том числе робототехнических средств пожаротушения и беспилотных летательных аппаратов, поступивших на вооружение ДП ФПС ГПС, и о применении данной техники на пожарах, учениях и при отработке ПТП и КТП;

выводы и предложения.

5.3. Анализ деятельности дополняется статистическими данными, графиками и диаграммами.

5.4. В целях информирования руководства организации о состоянии пожарной безопасности охраняемых объектов ДП ФПС ГПС направляется анализ деятельности.

Результаты анализа деятельности доводятся и изучаются в процессе служебной подготовки личного состава ДП ФПС ГПС.

5.5. Анализ деятельности направляется ДП ФПС ГПС в соответствующее главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации. Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации обобщает представленные анализы деятельности и направляет их в соответствующие региональные центры МЧС России. Обобщенные региональными центрами МЧС России анализы деятельности подлежат направлению в МЧС России.

**6. Порядок заключения договоров на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности договорных подразделений ФПС ГПС, их исполнение и администрирование доходов федерального бюджета за оказание услуг и порядок финансового обеспечения деятельности договорных подразделений**

***6.1. Порядок заключения договоров на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС***

6.1.1. Заключению договора предшествует письменное обращение организации в Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации о своей заинтересованности в заключении договора или письменное подтверждение организацией такой заинтересованности, поступившее в ответ на аналогичное предложение главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.

6.1.2. В десятидневный срок с момента получения обращения организации начальник главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации создает комиссию. В состав комиссии включаются представители главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации и представители организации. В состав комиссии могут включаться представители ДП ФПС ГПС.

6.1.3. Комиссия по результатам работы представляет на утверждение руководителю (уполномоченному представителю) организации и начальнику главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации акт обследования, в котором должны быть указаны:

наименование, адреса организации и ее объектов, которые планируется взять под охрану ДП ФПС ГПС;

характеристика пожарной опасности объектов защиты (количество зданий и сооружений, этажность, степень огнестойкости, функциональное назначение, категории взрывопожарной и пожарной опасности технологических процессов, количество персонала и посетителей, наличие и состояние проездов, противопожарного водоснабжения, систем автоматической противопожарной защиты, средств связи и других сведений, характеризующих пожарную опасность);

выводы о необходимости и целесообразности создания пожарного подразделения по охране объектов организации;

планируемая штатная численность личного состава, количество пожарной техники, средств индивидуальной защиты органов дыхания, наличие пожарных депо, других помещений, с адресами дислокации создаваемых ДП ФПС ГПС;

проект(ы) штатного(ых) расписания(ий) ДП ФПС ГПС по охране объектов организации, разработанного(ых) в соответствии с требованиями нормативных актов МЧС России[[28]](#footnote-28) и установленными типовыми штатными расписаниями подразделений ФПС ГПС[[29]](#footnote-29);

расчет стоимости выполнения работ и оказания услуг ДП ФПС ГПС, составленный в соответствии с Методикой расчета стоимости выполнения работ и оказания услуг по охране имущества организаций от пожаров ДП ФПС ГПС[[30]](#footnote-30).

6.1.4. В случае принятия сторонами положительного решения о заключении договора на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС начальник главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации в установленном порядке направляет в МЧС России, через соответствующий региональный центр МЧС России:

заявку на требуемую дополнительную численность личного состава;

копию утвержденного акта обследования и проект(ы) штатного(ых) расписания(ий) создаваемого(ых) ДП ФПС ГПС[[31]](#footnote-31);

проект договора на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности с приложениями и расчетом стоимости выполнения работ и оказания услуг.

Заключение договора производится только после согласования проекта договора и объема расходов в течение 10 дней с даты их поступления в МЧС России.

6.1.5. Договоры на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности заключаются между ДП ФПС ГПС и организациями в установленном порядке после выделения приказом МЧС России дополнительной финансируемой численности личного состава ДП ФПС ГПС.

6.1.6. Договор заключается сторонами в добровольном порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Условия договоров должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам МЧС России.

6.1.7. Кроме обязательных требований, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации к его содержанию, договор должен определять следующие положения:

предмет договора - выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС;

перечень объектов организации, подлежащих защите ДП ФПС ГПС;

штатную численность личного состава и количество пожарной техники ДП ФПС ГПС;

распространение нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность ФПС ГПС, включая установленные законодательством Российской Федерации гарантии правовой и социальной защиты личного состава ФПС ГПС;

порядок материально-технического обеспечения ДП ФПС ГПС;

принятие на себя охраняемой организацией финансовых обязательств по возмещению в доход федерального бюджета расходов на денежное довольствие, заработную плату, социальные выплаты, обязательное страхование жизни и здоровья личного состава ДП ФПС ГПС, проезд к месту проведения отпуска и обратно личного состава ДП ФПС ГПС и членов их семей, обеспечение вещевым имуществом (либо денежная компенсация стоимости вещевого имущества), командировочные расходы, медицинское обеспечение, подготовка (переподготовка) личного состава и иные материальные затраты, осуществляемые за счет средств федерального бюджета, а также по финансовому обеспечению деятельности ДП ФПС ГПС в части строительства и эксплуатации объектов пожарной охраны, приобретения и содержания пожарной техники, средств связи, средств индивидуальной защиты органов дыхания, пожарно-технического оборудования, обеспечения специальной защитной одеждой, обувью и снаряжением, горюче-смазочными и расходными материалами, другого имущества и предметов, необходимых для выполнения задач, возложенных на ДП ФПС ГПС;

осуществление тушения пожаров ДП ФПС ГПС в населенных пунктах за пределами объектов охраняемой организации в безусловном порядке на безвозмездной основе в соответствии с установленным порядком привлечения сил и средств гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ (согласованным с организацией);

порядок пересмотра стоимости выполняемых работ и оказываемых услуг (цены договора);

ответственность и обязанности сторон в случае досрочного расторжения договора, ликвидации (реорганизации) участников договора или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств;

порядок оплаты выполнения работ и оказания услуг ДП ФПС ГПС с учетом обеспечения организацией ежеквартальной или ежемесячной оплаты стоимости услуг по договору авансовыми платежами в следующие сроки: при поквартальной оплате: за первый квартал - до 15 числа первого месяца квартала, за второй, третий и четвертый кварталы - до 5 числа первого месяца текущего квартала; при ежемесячной оплате: за январь - до 15 января, за остальные месяцы года - в течение месяца, предшествующего месяцу, за который производится платеж;

в качестве платежных реквизитов в договоре должен быть указан лицевой счет администратора доходов федерального бюджета по коду бюджетной классификации 177 1 13 01140 01 6000 130 «Плата за услуги, представляемые договорными подразделениями федеральной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» и платежные реквизиты соответствующего территориального органа МЧС России.

6.1.8. Неотъемлемой частью договора должны являться следующие приложения:

протокол-соглашение о договорной цене, определяемой в годовом исчислении на основе расчета стоимости выполнения работ и оказания услуг ДП ФПС ГПС;

перечень объектов организации, подлежащих защите ДП ФПС ГПС;

график платежей за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности;

дислокация участков, секторов, постов и маршрутов дозоров, обслуживаемых личным составом ДП ФПС ГПС;

если иное не предусмотрено договором, перечень передаваемых в безвозмездное пользование ДП ФПС ГПС зданий, сооружений, помещений, пожарной и другой техники, а также оборудования, снаряжения и имущества, необходимого для выполнения им обязанностей по договору.

Одним из приложений к договору может быть выписка из штатного расписания или штатное расписание ДП ФПС ГПС по охране объектов организации.

6.1.9. Договоры на выполнение работ и оказание услуг, предоставляемых ДП ФПС ГПС, рекомендуется заключать сроком на 3 - 5 лет, но не менее чем на один календарный год. Независимо от даты вступления в силу заключаемого договора датой его окончания должен быть последний день календарного года, т.е. 31 декабря.

Условиями договоров может быть предусмотрена пролонгация срока их действия на определенный период, если ни одна из сторон не уведомит другую сторону за 3 месяца до окончания срока действия договора о его расторжении.

Примерный образец договора приведен (форма № 8 Приложения к настоящей Инструкции).

6.1.10. Начальники главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации утверждают штатные расписания ДП ФПС ГПС в пределах численности по заключенным договорам и выделенных МЧС России лимитов финансируемой из средств федерального бюджета численности личного состава ДП ФПС ГПС, после согласования проектов штатных расписаний ДП ФПС ГПС в установленном МЧС России порядке[[32]](#footnote-32). Штатные расписания ДП ФПС ГПС утверждаются соответствующими приказами и объявляются приказом начальника главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации после заключения договоров.

6.1.11. ДП ФПС ГПС являются самостоятельными юридическими лицами. В составе одного юридического лица могут быть созданы несколько структурных подразделений с единым органом управления и лицевым счетом.

Не допускается включать в состав территориальных подразделений ФПС ГПС создаваемые ДП ФПС ГПС и наоборот.

6.1.12. Внесение изменений в условия заключенных договоров, связанных с изменением штатной численности личного состава ДП ФПС ГПС, производится в порядке, аналогичном порядку создания применительно к п. 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5 Инструкции.

6.1.13. ДП ФПС ГПС подлежит ликвидации в случае расторжения договора в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации.

Расторжение договора может производиться как досрочно, так и по истечении срока его действия:

по инициативе МЧС России;

по инициативе охраняемой организации.

6.1.14. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон либо в одностороннем порядке при условии, если сторона, по инициативе которой расторгается договор, уведомит другую сторону не менее чем за три месяца до момента расторжения, либо неоплаты организацией за услуги по договору более двух месяцев в доход федерального бюджета. В этом случае стороны обязуются добросовестно и в полном объеме продолжать выполнение взятых на себя обязательств по договору до момента его расторжения. Расторжение договора оформляется соглашением о расторжении договора, подписанным руководителями или уполномоченными представителями сторон.

В соглашении о расторжении договора указываются:

дата расторжения договора;

дата окончания выполнения работ и оказания услуг;

окончательная сумма договора;

сроки оплаты за выполненные работы и оказанные услуги.

После завершения расчетов по договору сторонами составляется акт сверки взаиморасчетов, копия которого представляется в МЧС России.

При досрочном расторжении договора по инициативе охраняемой организации, отказе охраняемой организации от продления договора по окончании срока его действия или расторжении договора из-за невыполнения охраняемой организацией условий договора по оплате за выполненные работы и оказанные услуги в срок более двух месяцев, затраты на осуществление выплат, связанных с увольнением личного состава ДП ФПС ГПС, производятся за счет средств охраняемой организации.

ДП ФПС ГПС в таком случае подлежит ликвидации, а личный состав подлежит увольнению.

При расторжении договорных отношений с охраняемой организацией необходимо предусмотреть:

возможность дальнейшего использования ДП ФПС ГПС по прямому назначению (осуществлению охраны объектов от пожаров на договорной основе);

возможность дальнейшего прохождения службы личного состава в подразделениях ФПС ГПС на соответствующих штатных должностях.

6.1.15. В течение 10 дней после заключения договора копия договора (дополнительного соглашения к договору, соглашения о расторжении договора) со сводными данными по объему и составу расходов на выполнение работ и оказание услуг направляется в МЧС России.

6.1.16. Проекты договоров и дополнительных соглашений на следующий календарный год с приложениями и расчетом стоимости выполнения работ и оказания услуг представляются в МЧС России в срок до 1 июля текущего года для согласования состава расходов ДП ФПС ГПС с довольствующими департаментами и управлениями.

После согласования проектов договоров и расчетов стоимости выполнения работ и оказания услуг проекты договоров и дополнительных соглашений должны направляться на согласование в охраняемые организации.

До 1 октября текущего года начальники ДП ФПС ГПС должны обеспечить перезаключение договоров и дополнительных соглашений на следующий календарный год в объемах, согласованных МЧС России.

До 15 октября текущего года начальники региональных центров МЧС России должны обеспечить представление в МЧС России копий заключенных договоров или дополнительных соглашений к договорам, сводных данных по объему и составу расходов на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС на следующий год и расшифровку объема и состава расходов по статьям материально-технического обеспечения (форма № 9 Приложения к настоящей Инструкции).

6.1.16. Стоимость расходов на содержание ДП ФПС ГПС, рассчитанная в соответствии с методикой расчета стоимости выполнения работ и оказания услуг по охране имущества организаций от пожаров ДП ФПС ГПС, индексируется ежегодно, с 1 января, исходя из прогноза уровня инфляции, устанавливаемого федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и пересмотру не подлежит.

6.1.17. Контроль за ведением договорной работы и ответственность за своевременное представление документов возлагается на региональные центры и главные управления МЧС России.

6.1.18. Документы в МЧС России представляются региональными центрами МЧС России с сопроводительными письмами с приложением описи представляемых документов (форма № 10 Приложения к настоящей Инструкции).

***6.2. Порядок исполнения договоров на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС***

6.2.1. Выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС осуществляется в объеме, предусмотренном договором, в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

6.2.2. При поступлении доходов федерального бюджета за выполнение работ и оказание услуг ДП ФПС ГПС на лицевой счет администратора главное управление МЧС России в течение 3-х рабочих дней направляет договорному подразделению ФПС ГПС сведения о поступивших суммах оплаты за выполняемые работы.

6.2.3. ДП ФПС ГПС должны вести аналитический учет выполненных работ и оказанных услуг в области пожарной безопасности и поступления платежей в разрезе охраняемых организаций в журнале учета выполненных работ и оказанных услуг в области пожарной безопасности (форма № 11 Приложения к настоящей Инструкции).

6.2.4. В срок до 20 января ДП ФПС ГПС составляют с охраняемыми организациями акты сверок взаиморасчетов за выполненные работы и оказанные услуги в области пожарной безопасности ДП ФПС ГПС за предшествующий год, экземпляры актов сверок представляются в главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации.

6.2.5. Экземпляры актов сверок направляются в МЧС России главными управлениями МЧС России по субъектам Российской Федерации.

***6.3. Администрирование доходов федерального бюджета за услуги в области пожарной безопасности, оказываемые договорными подразделениями ФПС ГПС***

6.3.1. Полномочия администратора доходов федерального бюджета за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности, оказываемых ДП ФПС ГПС (далее - доходов), возлагаются на главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации[[33]](#footnote-33).

6.3.2. Один экземпляр договора на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности представляется ДП ФПС ГПС в главные управления МЧС России по субъекту Российской Федерации для выполнения полномочий администратора доходов.

6.3.3. Администрирование доходов осуществляется в порядке, определенном МЧС России[[34]](#footnote-34).

6.3.4. С целью проведения анализа поступления доходов и состояния дебиторской задолженности охраняемых организаций региональные центры МЧС России представляют в МЧС России сводные сведения о поступлениях доходов федерального бюджета за услуги, оказываемые ДП ФПС ГПС, и сводные графики поступления доходов в федеральный бюджет за услуги, оказываемые ДП ФПС ГПС.

6.3.5. Сводные сведения о поступлениях доходов федерального бюджета за услуги, оказываемые ДП ФПС ГПС, представляются ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, и составляются на основании сведений главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации (форма № 12 Приложения к настоящей Инструкции).

Сведения о поступлениях доходов в федеральный бюджет составляются по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, заполняются нарастающим итогом с начала года, в рублях, с двумя знаками после запятой.

Доведенные показатели заполняются в соответствии с доведенным Департаментом пожарно-спасательных сил и специальных формирований контрольными параметрами объемов поступления доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации официальным письмом (с учетом изменений) до регионального центра МЧС России и распределенные по главным управлениям МЧС России по субъектам Российской Федерации.

Начисление доходов за отчетный период осуществляется в порядке, определенном Министерством финансов Российской Федерации[[35]](#footnote-35). Начисление доходов осуществляется в момент возникновения требований администратора к их плательщику в объеме и в сроки, предусмотренные условиями договоров, т.е. графиками платежей[[36]](#footnote-36).

Фактическое поступление доходов указывается на основании справки Федерального казначейства о перечислении поступлений в бюджеты.

Отклонение (задолженность и переплата) заполняется развернуто. В графе «Задолженность» указывается задолженность охраняемых организаций по поступлению доходов по договорам текущего года. В графе «Переплата» отражаются суммы поступления доходов сверх сумм начисления доходов по договорам текущего года, а также суммы, поступившие в погашение дебиторской задолженности за прошедшие годы.

Сведения о принятых решениях, о возврате указываются на основании справки Федерального казначейства о перечислении поступлений в бюджеты.

Объем непоступивших доходов за предыдущий год заполняется на основании данных бюджетного учета в размерах непогашенной дебиторской задолженности за предыдущие годы. Сумма уменьшается при ее погашении.

Со сведениями о поступлениях доходов представляются сведения об объеме дебиторской задолженности в разрезе организаций. Сведения заполняются в разрезе охраняемых организаций по периодам образования дебиторской задолженности. В сведениях указывается объем непогашенной дебиторской задолженности на отчетную дату.

Сведения о поступлениях доходов представляются в системе электронной бюджетной отчетности «Web-Своды», с приложением справки Федерального казначейства о перечислении поступлений в бюджеты.

6.3.6. Сводные графики поступления доходов в федеральный бюджет за услуги, оказываемые ДП ФПС ГПС, представляются ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, составляются на основании сведений главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации (форма № 13 Приложения к настоящей Инструкции).

Первоначальные графики поступления доходов на текущий год составляются в соответствии с условиями заключенных договоров.

Графики поступления доходов составляются по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

Графики поступления доходов составляются в рублях, с двумя знаками после запятой.

В графе «Доходы (с учетом внесенных изменений), за отчетный период» указывается сумма заключенных договоров на текущий год на отчетную дату и сумма непогашенной дебиторской задолженности охраняемых организаций по состоянию на 1 января текущего года.

Фактическое поступление доходов должно соответствовать показателям сведений о поступлениях доходов в федеральный бюджет и справок Федерального казначейства о перечислении поступлений в бюджеты.

Сумма отклонений фактического поступления доходов в федеральный бюджет от плановых показателей должна быть распределена в разделе «Изменения графика поступления доходов в федеральный бюджет» по месяцам. В графе «Причины отклонений от плановых показателей, принимаемые меры по обеспечению эффективного исполнения договорных обязательств» указываются подробные причины отклонений сумм фактического поступления доходов от плановых показателей и принимаемые меры по обеспечению поступления доходов.

Графики поступления доходов в федеральный бюджет представляются в системе электронной бюджетной отчетности «Web-Своды». Порядок заполнения сведений о поступлениях доходов и графиков поступления доходов в системе электронной бюджетной отчетности «Web-Своды» производится в соответствии с формой № 14 Приложения к настоящей Инструкции.

***6.4. Порядок финансового обеспечения договорных подразделений ФПС ГПС***

6.4.1. Финансовое обеспечение деятельности ДП ФПС ГПС осуществляется довольствующими структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России за счет средств федерального бюджета через региональные центры МЧС России и главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации в пределах сумм заключенных ДП ФПС ГПС с охраняемыми организациями договоров на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности по разделу 03, подразделу 10, целевой статье 101 0059, а отдельных выплат, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, являющихся публичными нормативными обязательствами, осуществляется по уникальным кодам целевых статей в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий плановый период.

6.4.2. Региональные центры МЧС России направляют в довольствующие структурные подразделения центрального аппарата МЧС России бюджетные заявки на финансирование ДП ФПС ГПС на следующий год в порядке, определяемом довольствующими департаментами. Показатели бюджетных заявок должны соответствовать суммам заключенных договоров, объемам доходов федерального бюджета, учтенных при формировании федерального бюджета на очередной финансовый год, и сводным данным по объему и составу расходов на выполнение работ и оказание услуг.

6.4.3. Погашение текущей кредиторской задолженности, образовавшейся на конец финансового года, производится ДП ФПС ГПС за счет средств текущего финансирования, выделенных ДП ФПС ГПС на очередной финансовый год в пределах сумм заключенных договоров.

6.4.4. С целью контроля и недопущения превышения расходов федерального бюджета на содержание ДП ФПС ГПС над доходами за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности региональные центры МЧС России направляют в МЧС России в срок до 15 января года, следующего за отчетным, сведения по сопоставлению расходов на содержание ДП ФПС ГПС и доходов федерального бюджета за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности за региональный центр, с разбивкой по главным управлениям МЧС России по субъектам Российской Федерации (форма № 15 Приложения к настоящей Инструкции).

Приложение

**ФОРМЫ УНИФИЦИРОВАННЫХ СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Форма № 1

(Обложка)

Книга службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование договорного подразделения ФПС)

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Печатается на внутренней стороне обложки)

Правила ведения Книги службы

1. В наряд на службу включают все наряды, утвержденные дислокацией, а также временные посты и целевые дозоры, выставляемые для наблюдения за противопожарным состоянием объектов защиты.

2. Книга службы ведется начальником караула (смены).

3. Листы книги службы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. Срок хранения книги службы - 3 года.

(1 - 8 страницы)

Список личного состава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование договорного подразделения ФПС ГПС)

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Звание | Должность | № дежурного караула (смены) | Дата рождения | Место жительства | Домашний, мобильный телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Руководитель договорного подразделения ФПС ГПС, звание, Ф.И.О., подпись)

(Лист 1 наряда на службу)

«Утверждаю»

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подразделение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(звание, Ф.И.О., подпись)

Наряд на службу

\_\_\_\_\_\_\_\_ караула (смены)

с \_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Начальник караула (смены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Диспетчер (радиотелефонист) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помощник начальника караула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Состав караула

По списку \_\_\_\_\_\_\_\_ Налицо \_\_\_\_\_\_\_\_ Отсутствуют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе по причине:

отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по болезни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

командировка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, иные причины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.1. Расстановка личного состава на пожарной технике

в боевом расчете:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка пожарного автомобиля, гос. номер |  |  |  |  |
|  | Фамилия И.О. | | | |
| Командир отделения |  |  |  |  |
| Водитель |  |  |  |  |
| Состав боевого расчета |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В боевом расчете: СИЗОД \_\_\_\_\_\_\_, радиостанции носимые \_\_\_\_\_\_\_\_, костюмы защитные \_\_\_\_\_\_\_\_.

В резерве: пожарные автомобили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, СИЗОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Участки, секторы, постоянные посты

и дозоры согласно Дислокации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия И.О. | Время несения службы | | | | | | | | | | | |
| Участки, секторы | | | | | | | | | | | | | |
| Участок № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Участок № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Участок № 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сектор № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сектор № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сектор № 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Постоянные посты и дозоры | | | | | | | | | | | | | |
| Пост № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пост № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пост № 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дозор № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дозор № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дозор № 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.3. Временные посты и целевые дозоры:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели и задачи поста, дозора | Расположение поста, маршрут дозора | Ф.И.О. постовых, дозорных | Время | |
| направления | возвращения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1.4. Дополнительные мероприятия по наблюдению

за противопожарным состоянием объектов защиты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Время и место выполнения | Кому поручено выполнение | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1.5. Инструктаж заступающего наряда провел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, звание, Ф.И.О., подпись)

(Лист 2 наряда на службу)

2. Результаты несения службы

2.1. Выезды на пожары, аварии, занятия и др.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель выезда | Адрес | Какие автомобили выезжали | Время выезда | Время возвращения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.2. Обнаруженные при несении службы исправности средств

тушения, обнаружения, связи, источников противопожарного

водоснабжения, перекрытые проезды:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Что неисправно, характер повреждения | Отметка об устранении неисправности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.3. Происшествия в карауле

(нарушения дисциплины, техники безопасности и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Недостатки, вскрытые при проверке несения службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Недостатки, вскрытые при приеме-сдаче дежурства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты приема-сдачи дежурства: Проверил: начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подразделение)

Дежурство Дежурство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (звание, Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Форма № 2

Согласовано Утверждаю

Начальник ЦППН Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОАО «ХХХХХ» ФКУ «ХХХХХХ»

майор внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Сидоров

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

КАРТОЧКА

маршрута дозора № \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

Дозор пеший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по указанию руководства на пожарном автомобиле)

Время осуществления дозорной службы

в рабочие дни с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_,

в выходные и праздничные дни с \_\_\_ часов до \_\_\_\_\_.

Периодичность осмотра объекта - \_\_\_\_\_\_ часа.

Место смены дозора \_\_\_\_\_\_.

Обязанности дозорного:

1. Знать оперативно-тактические особенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта)

2. Не нарушать установленную форму одежды, иметь при себе средства

связи, карточку маршрута дозора <\*>.

3. Знать правила пожарной безопасности применительно к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование

объекта)

4. Пройти инструктаж.

5. Ознакомиться с ранее предложенными противопожарными мероприятиями (в журналах учета предложений).

6. При заступлении в наряд докладывать начальнику караула, радиотелефонисту пункта связи части об убытии на маршрут дозора, о прибытии с маршрута дозора.

Информировать радиотелефониста в период дозора не реже чем один раз в 30 минут, а также при вынужденном оставлении места несения службы.

7. При несении службы на маршруте дозора следовать строго по маршруту дозора согласно дислокации, осуществляя наблюдение за противопожарным состоянием зданий, сооружений, территории объекта, за состоянием установок противопожарной защиты, соблюдением правил пожарной безопасности при производстве пожароопасных работ.

8. Извещать о выявленных нарушениях правил пожарной безопасности и о необходимости принятия мер, направленных на их устранение, начальника цеха.

9. В случае выявления грубейших нарушений правил пожарной безопасности (проведение пожароопасных работ с нарушениями ППБ, наличие незаизолированных токоведущих жил и т.п.) после принятых мер, направленных на их устранение, незамедлительно в любое время суток сообщить об этом начальнику караула.

10. При обнаружении нарушений требований пожарной безопасности и противопожарного режима подробно записать характер замечания, место обнаружения.

11. При смене наряда сообщить заступающему о выявленных за время несения службы нарушениях ППБ, в т.ч. неисправностях средств связи, систем противопожарной защиты, а также другие сведения, имеющие непосредственное отношение к несению службы.

12. В случае выезда караула по тревоге за пределы охраняемой организации прервать несение службы на маршруте дозора и следовать кратчайшим путем в пожарную часть.

13. В случае возникновения пожара на объекте немедленно сообщить об этом на ПСЧ, принять меры по эвакуации людей, имущества, тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, системами противопожарной защиты объекта. По прибытию караула к месту пожара доложить начальнику караула обстановку, действовать согласно его указаниям.

14. При несении дозорной службы на маршруте соблюдать отраслевые правила охраны труда и правила охраны труда в подразделениях ГПС.

Схема маршрута дозора (выполняется в графической форме)

|  |
| --- |
|  |

Границы маршрута дозора

Особенности маршрута дозора (выполняется в текстовой форме)

Перечень объектов наблюдения и перечень основных

направлений проверки

№ телефонов (руководства ДП ФПС ГПС и экстренных служб)

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень зданий, сооружений, помещений, наружных установок, подлежащих наблюдению при движении по маршруту | Что необходимо проверить при следовании по маршруту дозора |
| 1 | 2 |

Начальник караула

капитан внутренней службы И.И. Иванов

*Примечание:*

*Для более качественного проведения проверки противопожарного состояния объекта необходимо в карточки вкладывать (вносить) краткие инструкции по эксплуатации и проверке работоспособности систем противопожарной защиты (пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации и т.д.).*

Форма № 3

Журнал

убытия личного состава на объект

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | | | |
| ФИО сотрудника (работника) | Наименование объекта, участка, сектора, маршрута дозора | Время убытия | Время прибытия | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Примечание. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью подразделения.*

Форма № 4

Предложение ФПС

об устранении нарушений требований пожарной безопасности

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

Вручено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица организации)

В целях устранения нарушений требований пожарной безопасности Вам предлагается выполнить следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, мероприятия, основание | Срок исполнения | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (должность, Ф.И.О. сотрудника договорного подразделения ФПС ГПС)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предложение получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (должность, Ф.И.О. должностного лица организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание: предложение составляется в двух экземплярах, 1-й экз. вручается должностному лицу организации, 2-й экз. подшивается в контрольно-наблюдательное дело и хранится не менее одного года с момента вручения.*

Форма № 5

Журнал регистрации предложений ФПС

об устранении нарушений требований пожарной безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование договорного подразделения ФПС ГПС)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время обнаружения нарушений требований пожарной безопасности | Должность, Ф.И.О. сотрудника договорного подразделения ФПС | Кому вручено (должность, Ф.И.О.) | Дата, время вручения | Характер нарушения, предложенные мероприятия | Срок выполнения | Отметка о выполнении | Место хранения (№ контрольно-наблюдательного дела) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДП ФПС ГПС.*

Форма № 6

Журнал осмотра взрывопожароопасных помещений

перед их закрытием по окончании работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование договорного подразделения ФПС ГПС)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование помещения | Дата, время осмотра | Результаты осмотра | Должности, Ф.И.О. лиц, проводивших осмотр | Подписи лиц, проводивших осмотр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*Примечание. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДП ФПС ГПС.*

Форма № 7

Журнал регистрации нарядов-допусков

на проведение временных пожароопасных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, договорного подразделения ФПС ГПС)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Должность, Ф.И.О. сотрудника договорного подразделения ФПС, рассмотревшего наряд-допуск | Вид пожароопасных работ. Дата, время и место проведения. Должностное лицо, ответственное за проведение | Противопожарные мероприятия и обязательные условия | | | Запрещение (приостановка) проведения пожароопасных работ за нарушение требований пожарной безопасности или из-за невыполнения противопожарных мероприятий и обязательных условий при их подготовке и проведении |
| при подготовке пожароопасных работ | при проведении пожароопасных работ | по окончании пожароопасных работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДП ФПС ГПС.*

Форма № 8

Типовой Договор № \_\_\_\_\_\_

на выполнение работ и оказание услуг

в области пожарной безопасности

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Федеральное казенное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника ФКУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Исполнитель» обязуется выполнять работы и оказывать услуги в области пожарной безопасности на объектах «Заказчика», а «Заказчик» обязуется принять и оплатить выполненные работы и оказанные услуги.

1.2. Перечень объектов «Заказчика», подлежащих охране, определяется утвержденной в установленном порядке Дислокацией участков, секторов и дозоров и указан в Приложении № 2 и Приложении № 4, являющихся неотъемлемой частью договора.

1.3. Услуги, предоставляемые «Исполнителем» «Заказчику», осуществляются на возмездной основе.

1.4. Штатная численность личного состава договорного подразделения ФПС ГПС, силами которого «Исполнитель» выполняет работы и оказывает услуги по настоящему договору, составляет 100 (Сто) единиц личного состава.

1.5. Штатная численность личного состава договорного подразделения ФПС может быть изменена путем заключения дополнительного соглашения, подписанного «Сторонами».

1.6. Финансовое обеспечение деятельности договорного подразделения ФПС ГПС осуществляется за счет средств федерального бюджета на условиях возмещения «Заказчиком» в полном объеме данных затрат в доход федерального бюджета в виде платы за оказание услуг.

1.7. В своих взаимоотношениях «Стороны» руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, нормативными документами по пожарной безопасности, организационно-распорядительными документами «Заказчика» в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, а также условиями договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Осуществлять оперативное реагирование на возникающие пожары, их тушение имеющимися силами и средствами, проведение связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, участвовать в ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий.

2.1.2. Осуществлять контроль над противопожарным состоянием объектов «Заказчика» в соответствии с прилагаемой дислокацией.

2.1.3. Принимать в пределах предоставленных полномочий меры, направленные на устранение нарушений требований пожарной безопасности.

2.1.4. При проведении пожароопасных работ осуществлять контроль над обеспечением пожарной безопасности.

2.1.5. Участвовать в работе по установлению причин и обстоятельств пожаров и технологических аварий, а также в разработке предложений по их предупреждению и снижению потерь от них на объектах «Заказчика».

2.1.6. По согласованному с руководством объекта графику проводить проверку работоспособности систем пожарной автоматики, стационарных установок пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения и противодымной защиты, газового анализа, а также первичных средств пожаротушения с оформлением акта.

2.1.7. Производить осмотр пожароопасных помещений перед их закрытием по окончании работы с обязательной отметкой в журнале. Перечень помещений, подлежащих осмотру перед закрытием, определяется и согласовывается руководителем объекта и «Исполнителя».

2.1.8. Определять совместно с «Заказчиком» потребность в противопожарном оборудовании и в первичных средствах пожаротушения, а также осуществлять контроль за их содержанием и использованием.

2.1.9. Проводить консультации должностных лиц, рабочих и служащих «Заказчика» по вопросам пожарной безопасности.

2.1.10. Участвовать в подготовке «Заказчиком» исковых заявлений в суд о возмещении ущерба, причиненного пожаром, в связи с невыполнением установленных требований пожарной безопасности подрядными, арендными и другими организациями, а также отдельными гражданами на объектах «Заказчика».

2.1.11. Не реже одного раза в полугодие докладывать руководству «Заказчика» о противопожарном состоянии объектов «Заказчика» и проведенной профилактической деятельности «Исполнителя» в местах дислокации.

2.1.12. Разрабатывать планы пожаротушения, участвовать в подготовке, корректировке и отработке планов ликвидации возможных аварий на объектах «Заказчика». По графикам, утвержденным начальником гарнизона пожарной охраны и согласованным с руководством объекта, проводить пожарно-тактические учения.

2.1.13. Принимать участие в обучении персонала «Заказчика» мерам пожарной безопасности, в проведении противопожарной пропаганды, проводить обучение по программам пожарно-технического минимума с оформлением акта либо в журнале.

2.1.14. Осуществлять контроль над техническим состоянием пожарного инвентаря с уведомлением и выдачей руководству охраняемого объекта предложений о необходимом обслуживании, ремонте или замене пожарного инвентаря на новый, заправке огнетушителей.

2.1.15. Принять от «Заказчика» в безвозмездное пользование имущество, здания, сооружения, согласно Приложению № 5, обеспечить сохранность и правильную эксплуатацию данного имущества.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

2.2.1. Участвовать в рассмотрении и согласовании инструкций и других документов, регламентирующих меры пожарной безопасности.

2.2.2. Требовать от «Заказчика» выполнения условий настоящего договора.

2.2.3. Снять личный состав договорного подразделения ФПС ГПС с охраны объектов защиты «Заказчика» в случае нарушения «Заказчиком» сроков оплаты по настоящему договору более чем на 2 (Два) месяца.

2.2.4. Права и обязанности «Исполнителя», не предусмотренные настоящим договором, регламентируются законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и МЧС России.

2.3. «Заказчик» обязуется:

2.3.1. Обеспечивать должностным лицам «Исполнителя» при осуществлении ими служебных обязанностей, предусмотренных настоящим договором, доступ на территорию охраняемых объектов, в здания и сооружения объекта. Оказывать руководителям или уполномоченным должностным лицам «Исполнителя» возможное содействие при изучении охраняемого объекта, проведении пожарно-тактических учебных занятий.

2.3.2. Организовывать проведение пожарно-технического минимума, обеспечивать выполнение противопожарных требований, норм, правил и других нормативных документов, регламентирующих требования пожарной безопасности, а также соблюдение противопожарного режима на объектах «Заказчика».

2.3.3. Согласовывать с «Исполнителем» все организационно-распорядительные документы, подготавливаемые «Заказчиком» в области пожарной безопасности.

2.3.4. Обучать личный состав «Исполнителя», в соответствии с выполняемыми функциями, мерам безопасности путем проведения инструктажа по охране труда в объеме правил и инструкций, предусмотренных для рабочих и служащих объекта.

2.3.5. Передать «Исполнителю» в безвозмездное пользование имущество, здания и сооружения, согласно Приложению № 5. Нести расходы по содержанию имущества.

2.3.6. Осуществлять капитальный, текущий и косметический ремонт служебных и вспомогательных помещений, предназначенных для размещения личного состава «Исполнителя» и выполнения ими договорных обязательств, на основании актов технического осмотра здания, сооружения, оборудования.

2.3.7. Осуществлять регламентное техническое обслуживание и ремонт проектного производственного оборудования и систем жизнеобеспечения здания пожарного депо.

2.3.8. Обеспечивать помещения пожарного депо, пожарную технику и автотранспорт первичными средствами пожаротушения в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.3.9. Обеспечивать личный состав, участвующий в тушении затяжных пожаров и ликвидации пожаров (более 3-х часов), горячим питанием, обогревом в зимнее время.

2.3.10. Согласовывать с «Исполнителем» приобретение и тип пожарных автомобилей, пожарно-технического вооружения, снаряжения и оборудования.

2.3.11. При наступлении несчастных случаев и профессиональных заболеваний у личного состава «Исполнителя» в связи с исполнением ими служебных обязанностей возмещать расходы на страховые и иные выплаты, связанные с несчастным случаем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.12. Информировать «Исполнителя» об увеличении количества объектов «Заказчика» или ввода в эксплуатацию новых объектов «Заказчика».

2.3.13. Возместить затраты по фактическим расходам, связанным с увольнением личного состава «Исполнителя», предусмотренным законодательством, в случае реорганизации, ликвидации или сокращения штатной численности «Исполнителя» в результате отказа «Заказчика» от дальнейших услуг, в том числе неуплаты предусмотренных договором платежей более двух месяцев.

2.3.14. Своевременно производить оплату за предоставляемые «Исполнителем» услуги по настоящему договору в соответствии с Приложением № 3. Оплата за оказание услуг по настоящему договору является расходным обязательством «Заказчика» перед бюджетом Российской Федерации.

2.4. «Заказчик» имеет право:

2.4.1. Проверять несение службы личным составом «Исполнителя», находящимся на соответствующих объектах «Заказчика», его готовность и давать указания об устранении выявленных недостатков.

2.4.2. Совместно с уполномоченными должностными лицами «Исполнителя» проверять ход и качество выполнения работ и оказания услуг по настоящему договору договорным подразделением ФПС ГПС, в частности боевую готовность, правильность использования переданного имущества, не вмешиваясь в служебную деятельность.

2.4.3. Права и обязанности «Заказчика», не предусмотренные настоящим договором, регламентируются законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, МЧС России.

3. Сумма и порядок расчетов

3.1. Стоимость выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности по охране объектов «Заказчика» определяется подписанным сторонами протоколом-соглашением о договорной цене (Приложение № 1) и составляет 100000000 (Сто миллионов) рублей 00 копеек, НДС не облагается на основании пп. 4 п. 2 ст. 146 НК РФ и письма МНС РФ от 02.03.2001 № ВГ-6-03/184 «Об освобождении от НДС услуг Государственной противопожарной службы».

3.2. Цена договора на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности действует с 1 января 2013 года по 31 декабря 2013 года и может быть изменена только по письменному согласованию сторон.

3.3. Цена договора ежегодно пересчитывается и оформляется дополнительным соглашением.

3.4. Оплата стоимости услуг по договору производится «Заказчиком» ежемесячно авансовыми платежами в следующие сроки: за январь - до 15 января, за остальные месяцы года - до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, за который производится платеж, в размере 1/12 от суммы договора, в соответствии с графиком платежей (Приложение № 3).

3.5. Оплата стоимости услуг за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности договорного подразделения ФПС ГПС по договору, заключенному с организацией, производится по реквизитам п. 7 в доход федерального бюджета на лицевой счет администратора доходов федерального бюджета соответствующего территориального органа МЧС России с указанием кода бюджетной классификации 177 1 13 01140 01 6000 130 «Плата за услуги, предоставляемые договорными подразделениями федеральной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных».

3.6. Не позднее \_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным, «Исполнитель» представляет «Заказчику» акт выполненных работ, оказанных услуг за отчетный месяц в \_\_\_\_\_\_. «Заказчик» в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней после получения акта сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг обязан рассмотреть его, подписать со своей стороны и направить один его экземпляр «Исполнителю» или свои мотивированные замечания. В случае получения от «Заказчика» мотивированных замечаний «Исполнитель» обязан устранить их в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней, после чего повторная сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг производится в том же порядке. Ежеквартально до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным периодом, «Стороны» производят сверки расчетов и оформляют акт сверки.

3.7. В случае увеличения объемов оказываемых услуг и выполняемых работ вопрос увеличения цены договора будет рассмотрен с составлением дополнительного соглашения.

3.8. Расчеты осуществляются по реквизитам, указанным в настоящем договоре в статье «Адреса и банковские реквизиты сторон». Любые изменения в платежных реквизитах при исполнении договора оформляются дополнительным соглашением сторон.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору «Стороны» несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

4.2. Споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика с соблюдением претензионного порядка урегулирования споров. Сторона, которой заявлена претензия, обязана рассмотреть ее и направить письменный ответ в течение 30 календарных дней со дня получения претензии. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд.

4.3. «Стороны» освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по договору, если неисполнение явилось следствием действия обстоятельств, препятствующих выполнению условий договора помимо желания сторон, т.е. вследствие действия непреодолимой силы (форс-мажор).

4.4. Если вышеуказанные обстоятельства непосредственно влияют на выполнение обязательств в период исполнения настоящего договора, срок выполнения «Сторонами» своих обязательств может быть продлен по их согласию соответственно на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.5. «Сторона», для которой создалась невозможность исполнения договорных обязательств, обязана не позднее 5 дней с момента наступления и прекращения форс-мажорного обстоятельства в письменной форме уведомить другую сторону.

4.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 3 (трех) месяцев, «Стороны» имеют право на досрочное расторжение настоящего договора по обоюдному согласию.

4.7. Надлежащим подтверждением наступления и окончания действия форс-мажорных обстоятельств будут служить справки, выдаваемые компетентными государственными органами. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает соответствующую «Сторону» права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 1 января 2013 года.

5.2. Если за 3 месяца до истечения срока действия договора ни одна из «Сторон» не потребует его прекращения, договор считается продленным на прежних условиях на тот же срок.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению «Сторон» либо в одностороннем порядке при условии, что «Сторона», по инициативе которой расторгается договор, уведомит другую «Сторону» не менее чем за 3 месяца до момента расторжения. В этом случае «Стороны» обязуются добросовестно и в полном объеме продолжать выполнение взятых на себя обязательств по договору до момента его расторжения. Расторжение договора оформляется Соглашением о прекращении договора, подписанным руководителями «Сторон».

6. Прочие условия

6.1. Личный состав «Исполнителя» в безусловном порядке привлекается на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ за пределами границ охраняемого объекта в соответствии с порядком привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны без компенсации расходов «Заказчику».

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору и подписываются руководителями «Сторон» или уполномоченными лицами.

6.3. «Стороны» обязаны информировать друг друга об изменении адресов и реквизитов в течение 15 (Пятнадцати) дней с момента наступления такого события.

6.4. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение № 1 - Протокол-соглашение о договорной цене;

Приложение № 2 - Перечень объектов, охраняемых «Исполнителем»;

Приложение № 3 - График платежей по выполненным работам и оказанным услугам;

Приложение № 4 - Дислокация участков «Заказчика»;

Приложение № 5 - Акт приема-передачи материальных ценностей «Заказчика» в безвозмездное пользование.

6.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, которые хранятся у представителей «Сторон».

7. Адреса и банковские реквизиты Сторон

«Заказчик» «Исполнитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

ПРОТОКОЛ-СОГЛАШЕНИЕ

о договорной цене

Мы, нижеподписавшиеся, от ФКУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника ФКУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», удостоверяем, что «Сторонами» достигнуто соглашение о договорной цене за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности по охране имущества от пожаров, предоставляемых ДП ФПС ГПС по охране объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая в 2013 году составляет 100000000,00 (Сто миллионов) рублей 00 копеек, НДС не облагается, согласно пп. 4 п. 2 ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

Настоящий Протокол соглашения о договорной цене является основанием для проведения расчетов и платежей.

«Заказчик» «Исполнитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

«Заказчик» «Исполнитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенных на охраняемой и обслуживаемой

территории ФКУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Местонахождение объекта |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 3

к договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

График платежей по выполненным работам и оказанным услугам

в области пожарной безопасности на 2013 год

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| месяц | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | всего |
| сумма | 16666,7 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,3 | 8333,4 | 0,0 | 100000,0 |

«Заказчик» «Исполнитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

«Заказчик» «Исполнитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дислокация

участков и дозоров, охраняемых и обслуживаемых

личным составом ФКУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Пожарная техника, находящаяся в боевом Штатная численность ФКУ «\_\_\_\_» -

расчете: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 100 ед.

в резерве: \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Участок, дозор | Перечень зданий, сооружений, установок или границы участка и маршрут дозора |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 5

к договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

АКТ

приема-передачи материальных ценностей

в безвозмездное пользование

В соответствии с настоящим актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передало, а ФКУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» приняло для выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности по охране имущества организаций от пожаров в пользование ДП ФПС ГПС материальные ценности в следующем количестве:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Материальные ценности | Ед. измерения | Количество | Цена материальных ценностей (руб.) | Дата приобретения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

Особые условия приема-передачи материальных ценностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материальные ценности проверены и просчитаны в нашем присутствии, претензий к комиссии не имеем. Ценности согласно описи.

«Заказчик» «Исполнитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 9

Сводные данные

по объему и составу расходов на выполнение работ

и оказание услуг в области пожарной безопасности,

оказываемых договорными подразделениями ФПС ГПС,

в соответствии с условиями заключенных договоров

с охраняемыми организациями на 2015 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование регионального центра МЧС России)

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | Пз | ЦС | | ВР | Код | Выделено лимитов бюджетных обязательств на содержание ДП ФПС ГПС на 2015 год | Сумма расходов на 2015 год всего, в т.ч.: | XXX региональный центр | | | |
| ГУ МЧС России по XXX области | | | |
| Сумма расходов на 2015 год всего, в т.ч. | ФКУ «X ОФПС по XXX обл. (договорной)» | | |
| Сумма расходов на 2015 год всего, в т.ч. | ООО «XXX» | ООО «YYY» |
| Численность личного состава (сотрудники/работники/всего) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
| Всего по статьям социального обеспечения: | | | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |
| Всего по статьям материально-технического обеспечения: | | | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Итого расходов: | | | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

20\_\_ г.

Расшифровка

объема и состава расходов на выполнение работ и оказание

услуг в области пожарной безопасности, оказываемых

договорными подразделениями ФПС ГПС, по статьям

материально-технического обеспечения

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода | Сумма расходов на 2015 год всего, в т.ч.: | XXX региональный центр | | | |
| ГУ МЧС России по XXX области | | | |
| Сумма расходов на 2015 год всего, в т.ч. | ФКУ «X ОФПС по XXX обл. (договорной)» | | |
| Сумма расходов на 2015 год всего, в т.ч. | ООО «XXX» | ООО «YYY» |
| 177 03 09 102 39 71 244 226  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата медицинских услуг сотрудникам | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 39 70 134 212  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Проезд в отпуск сотрудников и членов их семей | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 112 212  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Суточные при служебных командировках работников | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 134 212  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Суточные при служебных командировках сотрудников | 0,0 |  |  |  |  |
| Компенсация вещевого имущества | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 242 221  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата услуг по использованию информационно-телекоммуникационной сети Интернет | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата услуг сотовой связи | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата услуг местной, междугородной и международной телефонной связи | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 221  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Пересылка почтовых отправлений, оплата маркированных почтовых уведомлений | 0,0 |  |  |  |  |
| Абонентская плата за пользование почтовым абонентским ящиком | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги спец. связи | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение почтовых марок и маркированных конвертов, маркированных почтовых бланков | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 112 222  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы работникам | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 134 222  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы сотрудникам | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 222  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение проездных билетов для осуществления служебных разъездов по городу | 0,0 |  |  |  |  |
| Оказание услуг перевозки на основании договора автотранспортного обслуживания | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата проезда и услуг по перевозке личного имущества при переезде на новое место службы военнослужащим и приравненным к ним лицам | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 223  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 242 224  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование компьютерной техникой | 0,0 |  |  |  |  |
| Арендная плата за использование средств связи | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 224  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Арендная плата за использование зданий, сооружений | 0,0 |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование автомобильной и пожарной техникой | 0,0 |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование мебелью и др. имуществом | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 242 225  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт компьютеров и компьютерной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт средств связи | 0,0 |  |  |  |  |
| Заправка картриджей | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 225  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Чистка и мойка транспортных средств | 0,0 |  |  |  |  |
| Мойка и чистка (химчистка) имущества (помещений, окон и т.д.) | 0,0 |  |  |  |  |
| Обслуживание сигнализации, внутренних инженерных сетей и оборудования | 0,0 |  |  |  |  |
| ТО транспортных средств | 0,0 |  |  |  |  |
| Вывоз бытового мусора (ТБО), дератизация, дезинсекция помещений | 0,0 |  |  |  |  |
| Прачечные услуги | 0,0 |  |  |  |  |
| Противопожарные мероприятия, зарядка огнетушителей | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт (текущий и капитальный) зданий и сооружений | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт (текущий и капитальный) автомобильной и пожарной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| Договор подряда на уборку помещения | 0,0 |  |  |  |  |
| Проверка и испытание приборов | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт электрооборудования | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт пожарно-технического вооружения | 0,0 |  |  |  |  |
| Ремонт прочей бытовой техники | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 112 226  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата за проживание в жилых помещениях (наем жилого помещения) при служебных командировках работникам | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 134 226  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Оплата за проживание в жилых помещениях (наем жилого помещения) при служебных командировках сотрудникам | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 222 226  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Хранение ГСМ | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 242 226  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение лицензионных прав на программное обеспечение, обновление, обслуживание программных продуктов | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных | 0,0 |  |  |  |  |
| Обеспечение безопасности информации | 0,0 |  |  |  |  |
| Обучение на курсах повышения квалификации специалистов программы 1С | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги по защите электронного документооборота с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 226  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Подписка на периодические издания | 0,0 |  |  |  |  |
| Инкассаторские услуги | 0,0 |  |  |  |  |
| Нотариальные услуги | 0,0 |  |  |  |  |
| Типографские услуги | 0,0 |  |  |  |  |
| Юридические услуги | 0,0 |  |  |  |  |
| Обучение на курсах повышения квалификации, подготовка и переподготовка специалистов | 0,0 |  |  |  |  |
| Переплетные работы | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение (изготовление) бланочной продукции | 0,0 |  |  |  |  |
| Проверка пенообразователя | 0,0 |  |  |  |  |
| Изготовление пропусков | 0,0 |  |  |  |  |
| Организация питания | 0,0 |  |  |  |  |
| Аттестация рабочих мест | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги по страхованию имущества | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги по страхованию гражданской ответственности и здоровья | 0,0 |  |  |  |  |
| Проведение спортивных мероприятий | 0,0 |  |  |  |  |
| Диспансеризация, медицинский осмотр и освидетельствование работников (в том числе предрейсовые осмотры водителей), состоящих в штате учреждения | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги отапливаемой стоянки | 0,0 |  |  |  |  |
| Обслуживание пожарной сигнализации | 0,0 |  |  |  |  |
| Информационные услуги (обслуживание топливных карт) | 0,0 |  |  |  |  |
| Изготовление плакатов, стендов | 0,0 |  |  |  |  |
| Утилизация ламп | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги по предоставлению койко-мест | 0,0 |  |  |  |  |
| Услуги по охране (кабинетов) кассы, тревожная кнопка | 0,0 |  |  |  |  |
| ОСАГО | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 831 290  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Уплата пеней и штрафов по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, выплата компенсаций за задержку выплат в пользу физических лиц | 0,0 |  |  |  |  |
| Возмещение морального вреда, возмещение судебных издержек (государственной пошлины и иных издержек, связанных с рассмотрением дел в судах) | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 852 290  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 0,0 |  |  |  |  |
| Пошлина за прохождение ГТО | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 290  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение подарочной и сувенирной продукции | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 242 310  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение оргтехники, оборудования | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение средств связи | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение компьютерной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 310  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение мебели | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение автомобильной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение пожарной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение СИЗ, аппаратов защиты органов дыхания и др. пожарно-технического вооружения | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение спортивного инвентаря | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение стендов и плакатов, объектов наглядной агитации | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение приборов пожарно-охранной сигнализации | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение производственного и хозяйственного инвентаря | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение прочей бытовой техники | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 222 340  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение ГСМ | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 226 340  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение вещевого имущества | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 242 340  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение картриджей | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение комплектующих товаров для средств связи | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение запасных частей для компьютерной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| 177 03 10 101 00 59 244 340  Всего, в том числе: | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение канцелярских товаров | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение хозяйственных товаров | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение стройматериалов | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение мягкого инвентаря | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение спортивного инвентаря | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение столового инвентаря | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение (изготовление) печатей, штампов | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение расходных и запасных частей для автомобильной техники | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение расходных и запасных частей для пожарно-технического вооружения | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение боевой одежды пожарного | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение пожарных рукавов, пенообразователя | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение медикаментов | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение продуктов | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение постельных принадлежностей | 0,0 |  |  |  |  |
| Приобретение посадочного материала для озеленения территории | 0,0 |  |  |  |  |
| Итого по ДП ФПС ГПС | 0,0 |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма № 10

Опись документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта РФ | Наименование ДП ФПС ГПС | Наименование охраняемой организации | Документ (наименование документа, номер документа, дата) | Численность личного состава (по договору) | | | Сумма договора, тыс. руб. | Кол-во листов |
| Всего, в том числе: | Сотрудники | Работники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по описи: | | | | | | | | |  |

орма № 11

Журнал

учета выполнения работ и оказания услуг

в области пожарной безопасности

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Выполнение работ | | | Фактическое поступление доходов | | |
| Наименование документа | Дата и номер документа | Сумма | Наименование документа | Дата и номер документа | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 12

1. Сведения о поступлениях доходов

в федеральный бюджет по КДБ 177 1 13 01140 01 6000 130

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов федерального бюджета)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Единица измерения: руб.

Данные представляются нарастающим итогом с начала года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субъекта РФ | Доведены показатели на год в объеме | Начислено доходов за отчетный период | Фактическое поступление доходов (по данным казначейства) | Отклонение | | Принято решений о возврате на сумму | Объем не поступивших доходов за предыдущий год |
| - (задолженность) | + (переплата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за РЦ: |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения

об объеме дебиторской задолженности в разрезе организаций

по КДБ 177 1 13 01140 01 6000 130

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов федерального бюджета)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Сумма задолженности, всего (гр. 3 + гр. 5) | текущего года | | прошлых периодов | | | | |
| всего | в том числе свыше 2-х месяцев | всего (гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 + гр. 9) | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма № 13

1. График поступления доходов

в федеральный бюджет по КДБ 177 1 13 01140 01 6000 130

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов федерального бюджета)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма на год, всего | Планируемое поступление в федеральный бюджет по месяцам (кварталам) | | | | | | | | | | | |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Итого доходов за текущий год: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов за предыдущий год: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего доходов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Анализ поступления доходов федерального бюджета

за отчетный период

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Доходы (период, предшествующий отчетному) | Доходы (с учетом внесенных изменений) за отчетный период | Изменение (+/-) (гр. 3 - гр. 2) | График поступления доходов | Фактическое поступление доходов | Отклонение (+/-) (гр. 4 + гр. 5 - гр. 6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Итого доходов за текущий год: |  |  | 0,0 |  |  | 0,0 |
|  |  |  | 0,0 |  |  | 0,0 |
| Итого доходов за предыдущий год: |  |  | 0,0 |  |  | 0,0 |
|  |  |  | 0,0 |  |  | 0,0 |
| Всего доходов: |  |  | 0,0 |  |  | 0,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО исполнителя

3. Изменение графика поступления доходов в федеральный бюджет

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Отклонение (+/-) (гр. 7 раздела 2) | Перераспределение отклонений по месяцам (кварталам) | | | | | | | | | | | | Причины отклонений от плановых показателей, принимаемые меры по обеспечению эффективного исполнения договорных обязательств |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Итого доходов за текущий год: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов за предыдущий год: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего доходов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма № 14

**Пояснения  
о порядке заполнения и соответствии показателей сведений о поступлениях доходов в федеральный бюджет, графика поступления доходов в федеральный бюджет**

1. Форма «Сведения о поступлениях доходов в федеральный бюджет».

Заполняется администраторами доходов по КДБ 177 1 13 01140 01 6000 130, представляется ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, составляется в рублях.

Форма «Сведения о поступлениях доходов в федеральный бюджет» состоит из 2 разделов:

- раздел № 1 «Сведения о поступлениях доходов в федеральный бюджет»;

- раздел № 2 «Сведения об объеме дебиторской задолженности в разрезе организаций».

Раздел № 1 «Сведения о поступлениях доходов в федеральный бюджет»

Графы 1 - 8 заполняются вручную.

В графе 1 выбирается регион.

Раздел № 2 «Сведения об объеме дебиторской задолженности в разрезе организаций»

Графа 1 выбирается из списка наименование охраняемой организации.

Графы 3, 4, 6, 7 заполняются вручную.

Графа 2 = графа 3 + графа 5.

Графа 5 = графа 6 + графа 7 + графа 8 + графа 9.

Увязки:

Графа 5 сведений о поступлениях доходов = - графа 3 по строке «Итого» сведений об объеме дебиторской задолженности в разрезе организаций.

Графа 8 сведений о поступлениях доходов = графа 5 по строке «Итого» сведений об объеме дебиторской задолженности в разрезе организаций.

Для подтверждения графы 4 Отчета желательно приложить, функция «Вложения», документы с казначейства (например, справка о перечислении поступлений в бюджеты).

2. Форма «График поступления доходов в федеральный бюджет».

Заполняется администраторами доходов по КДБ 177 1 13 01140 01 6000 130, представляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, составляется в рублях.

Форма «График поступления доходов в федеральный бюджет» состоит из 3 разделов:

- раздел № 1 «График поступления доходов в федеральный бюджет»;

- раздел № 2 «Анализ поступления доходов федерального бюджета за отчетный период»;

- раздел 3 «Изменение графика поступления доходов в федеральный бюджет».

Раздел № 1 «График поступления доходов в федеральный бюджет».

Заполняется автоматически после заполнения разделов 2 и 3.

Показатели по графам с 3 до периода, предшествующего отчетному, переносятся из раздела 1 отчета «График поступления доходов» на предыдущую отчетную дату.

Показатели по строкам в графе отчетного периода = графа 6 раздела 2 - сумма граф с 3 до отчетного периода.

Показатели в графах после отчетного периода = сумме соответствующих строк по графам раздела 1 отчета «График поступления доходов» на предыдущую отчетную дату и раздела 3 отчета «График поступления доходов» на отчетную дату.

Раздел № 2 «Анализ поступления доходов федерального бюджета за отчетный период» (необходимо заполнить).

В графе 1 выбирается из списка наименование охраняемой организации.

Графа 2 = графа 2 раздела 1 отчета «График поступления доходов» (на предыдущую отчетную дату).

Графа 3 заполняется вручную. Графа 4 = графа 3 - графа 2.

Графа 5 = сумма соответствующих граф с 3 по графу текущего отчетного периода раздела 1 отчета «График поступления доходов» на предыдущую отчетную дату.

Графа 6 заполняется вручную.

Графа 7 = графа 4 + графа 5 - графа 6.

При закрытии раздела 2 графа 7 автоматически переносится в раздел 3.

Раздел 3 «Изменение графика поступления доходов в федеральный бюджет» (необходимо заполнить).

Графа 2 = графа 7 раздела 2 отчета «График поступления доходов» на отчетную дату.

Графы 3 - 14 заполняются вручную начиная с периода, следующего за отчетным. В графах 3 - 14 до отчетного периода и за отчетный период заблокированы для изменений и равны нолю.

Графа 15 заполняется вручную, обязательна для заполнения, либо приложить документально о причинах отклонениях, функция «Вложения».

Увязки:

Графа 6 раздела 2 отчета «График поступления доходов в федеральный бюджет» на отчетную дату по строке «Итого доходов:» равна графе 4 раздела 1 отчета «Сведения о поступлениях доходов в федеральный бюджет» на отчетную дату.

При первоначальном открытии (по состоянию на 15 января) раздела 2 отчета «График поступления доходов в федеральный бюджет» появляются 3 строки: «Итого (текущий год):», «Итого (задолженность):» и «Итого доходов:». При нажатии строки «Итого (текущий год):» и «Итого (задолженность):» эти строки раскрываются, добавляются строки и вводятся данные. Добавленные строки автоматически добавляются в той же последовательности в разделы 1 и 3.

Форма № 15

Сведения  
по сопоставлению расходов на содержание договорных подразделений ФПС ГПС и доходов федерального бюджета за выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности за 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субъекта РФ | Сумма договора на 20\_\_ г. | Поступило доходов | | | Расходы на содержание | | | Отклонение (гр. 4 - гр. 8) |
| Всего | в том числе: | | Доведено ЛБО | Страхование сотрудников (централизованные расходы) | Итого (гр. 6 + гр. 7) |
| по договорам текущего года | дебиторская задолженность прошлых лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за РЦ: |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Статья 5 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (далее - 69-ФЗ); Часть 9 статьи 3 Положения о федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2005 № 385. [↑](#footnote-ref-1)
2. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 539 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации федеральных государственных учреждений, а также утверждения уставов федеральных государственных учреждений и внесения в них изменений». [↑](#footnote-ref-2)
3. Статья 1 69-ФЗ. [↑](#footnote-ref-3)
4. Статья 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». [↑](#footnote-ref-4)
5. Статья 1 69-ФЗ. [↑](#footnote-ref-5)
6. Статья 1 69-ФЗ. [↑](#footnote-ref-6)
7. Статья 1 69-ФЗ. [↑](#footnote-ref-7)
8. Статья 1 69-ФЗ. [↑](#footnote-ref-8)
9. Статья 1 69-ФЗ. [↑](#footnote-ref-9)
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2008 № 989 «Об утверждении Правил выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы». [↑](#footnote-ref-10)
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ). [↑](#footnote-ref-11)
12. Утверждены Главным военным экспертом МЧС России П.В. Платом 31.07.2009 № 2-4-60-8-18. [↑](#footnote-ref-12)
13. Приказ МЧС России от 22.04.2013 № 276 «Об утверждении Перечня регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России». [↑](#footnote-ref-13)
14. Утверждено Приказом МЧС России от 30.03.2011 № 153 (зарегистрирован в Минюсте России 3 мая 2011 г., регистрационный № 20630). [↑](#footnote-ref-14)
15. Утвержден Приказом МЧС России от 05.04.2011 № 167 (зарегистрирован в Минюсте России 25 мая 2011 г., регистрационный № 20868) (с изменениями и дополнениями). [↑](#footnote-ref-15)
16. Утвержден Приказом МЧС России от 31.03.2011 № 156 (зарегистрирован в Минюсте России 9 июня 2011 г., регистрационный № 20970). [↑](#footnote-ref-16)
17. Приказ МЧС России от 05.05.2008 № 240 «Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ» (зарегистрирован в Минюсте России 29 мая 2008 г., регистрационный № 11779) (с изменениями и дополнениями). [↑](#footnote-ref-17)
18. Статья 22 69-ФЗ; Статьи 5, 12 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей». [↑](#footnote-ref-18)
19. Утверждены Главным военным экспертом МЧС России П.В. Платом 27.02.2013 № 2-4-87-1-18. [↑](#footnote-ref-19)
20. Приказ МЧС России от 09.01.2013 № 3 (зарегистрирован в Минюсте России 12 марта 2013 г., № 27701). [↑](#footnote-ref-20)
21. В том числе с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ), Правилами по охране труда в подразделениях ГПС МЧС России (ПОТРО-01-2002), утвержденными Приказом МЧС России от 31.12.2002 № 630 (зарегистрирован в Минюсте России 3 февраля 2003 г., регистрационный № 4176). [↑](#footnote-ref-21)
22. Утверждена Приказом МЧС России от 18.09.2012 № 555 «Об организации материально-технического обеспечения системы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий». [↑](#footnote-ref-22)
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме». [↑](#footnote-ref-23)
24. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, раздел XVI Правил. [↑](#footnote-ref-24)
25. Пункт 437, приложение № 4 к Правилам. [↑](#footnote-ref-25)
26. Утверждены Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 (зарегистрирован в Минюсте России 21 января 2008 г., регистрационный № 10938) (с изменениями и дополнениями). [↑](#footnote-ref-26)
27. Методические рекомендации по изучению пожаров, утвержденные главным военным экспертом МЧС России П.В. Платом 27.02.2013 № 2-4-87-2-18. [↑](#footnote-ref-27)
28. В том числе Приказ МЧС России от 24.09.2008 № 563 «О Порядке утверждения штатных расписаний работников бюджетных и казенных учреждений МЧС России и гражданского персонала спасательных воинских формирований МЧС России» (зарегистрированы в Минюсте России 18 ноября 2008 г., регистрационный № 12681) (с изменениями и дополнениями). [↑](#footnote-ref-28)
29. Приказ МЧС России от 30.12.2005 № 1027 «О дополнительных мерах по формированию федеральной противопожарной службы» (в редакции Приказа МЧС России от 21.03.2014 № 129). [↑](#footnote-ref-29)
30. Приказ МЧС России от 13.11.2013 № 717 «Об утверждении Методики расчета стоимости выполнения работ и оказания услуг по охране имущества организаций от пожаров договорными подразделениями федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» (зарегистрирован в Минюсте России 21 марта 2014 г., регистрационный № 31684). [↑](#footnote-ref-30)
31. Разрабатываются в соответствии с Инструкцией по организационно-штатной работе в МЧС России, утвержденной Приказом МЧС России от 26.09.2011 № 537. [↑](#footnote-ref-31)
32. Инструкция по применению типовых штатных расписаний подразделений ФПС ГПС (приложение № 24 к Приказу МЧС России от 30.12.2005 № 1027 «О дополнительных мерах по формированию федеральной противопожарной службы» (с изменениями и дополнениями), пункт 4. [↑](#footnote-ref-32)
33. Приказ МЧС России от 28.06.2012 № 383 «Об осуществлении МЧС России, территориальными органами МЧС России, федеральными государственными казенными учреждениями, находящимися в ведении МЧС России, бюджетных полномочий администраторов доходов федерального бюджета». [↑](#footnote-ref-33)
34. Приказ МЧС России от 28.06.2012 № 385 «Об организации в системе МЧС России деятельности по администрированию доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-34)
35. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственным внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению». [↑](#footnote-ref-35)
36. Например: с ООО «Нефтегаз» заключен договор на оказание услуг в области пожарной безопасности по охране имущества от пожаров, условиями договора предусмотрен ежемесячный авансовый платеж в размере 1/12 от суммы договора, то начисление доходов осуществляется в момент возникновения права требования авансового платежа. [↑](#footnote-ref-36)