

ПРАВИЛА
пожежної безпеки для архівних установ України

I. Загальні положення

1. Правила пожежної безпеки для архівних установ України (далі – Правила) встановлюють вимоги пожежної безпеки для архівних установ України та спрямовані на забезпечення організаційних, технічних та інших заходів запобігання пожеж, зниження можливого матеріального збитку та зменшення негативних наслідків у разі їх виникнення, забезпечення безпеки людей, захисту майна та документів Національного архівного фонду (далі - НАФ).

2. Правила розроблено відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (зі змінами), Кодексу цивільного захисту України (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 р. № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 р. за № 252/26697 (далі - НАПБ А.01.001-2014), Положення про умови зберігання архівних документів НАФ, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 04 березня 2015 р. за № 250/26695, Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 р. № 656/5, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р. за № 584/23116.

3. Вимоги цих Правил є обов'язковими для виконання центральними та галузевими державними архівами, Державним архівом в Автономній Республіці Крим, державними архівами областей, міст Києва і Севастополя, архівними відділами районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій, архівними установами органів місцевого самоврядування, архівними підрозділами державних наукових установ, а також музеїв та бібліотек, які перебувають у

державній чи комунальній власності, архівними установами Національної академії наук (далі – архівні установи), що здійснюють зберігання документів НАФ.

Правила встановлюють вимоги пожежної безпеки при експлуатації діючих будівель архівних установ, тих, що будуються, реконструюються або переобладнуються.

6. Відповідальність за пожежну безпеку архівних установ несуть їх керівники та уповноважені ними особи. Керівники архівних установ зобов'язані:

- розробляти і затверджувати комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки архівних установ згідно з п.4 Розділу II НАПБ А.01.001-2014. вимогами чинного законодавства;

- відповідно до нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші нормативні акти для архівних установ та їх окремих підрозділів, здійснювати постійний контроль за їх додержанням;

- забезпечувати приміщення архівних установ первинними засобами пожежогашіння згідно з чинними нормативами;

- організовувати вивчення цих Правил і проведення протипожежного інструктажу з працівниками архівних установ;

- проводити службове розслідування випадків пожеж в архівних установах.

7. Кожен працівник архівної установи, незалежно від посади, яку він обіймає, повинен чітко знати свої обов'язки, порядок і способи забезпечення пожежної безпеки та порядок дій у разі виникнення пожежі, дотримуватися встановленого в архівній установі протипожежного режиму, виконувати ці Правила та інші нормативні акти з питань пожежної безпеки, не припускати дій, які можуть спричинити пожежу.

8. У разі перебування будівлі архівної установи на балансі іншої установи, що здійснює технічне обслуговування і експлуатацію її приміщень, відповідальність за забезпечення пожежної безпеки несе балансоутримувач.

9. У разі передачі в оренду приміщень, інших об'єктів архівної установи за домовленістю сторін цивільно-правового договору визначаються права та обов'язки орендаря та орендодавця щодо забезпечення пожежної безпеки та відповідальності за порушення вимог пожежної безпеки на об'єкті оренди.

II. Організаційні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки

1. Забезпечення пожежної безпеки архівної установи є складовою її виробничої або іншої діяльності.

2. Керівники архівних установ повинні визначити обов'язки посадових осіб (у тому числі заступників керівників) щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку окремих будівель, споруд, приміщень, технологічного та інженерного обладнання тощо, а також за утримання й експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту.

У кожному службовому приміщенні архіву повинно бути встановлено на видному місці табличку із зазначенням прізвища та ініціалів працівника, відповідального за пожежну безпеку, а також номер телефону пожежно-рятувальної служби.

3. У кожній архівній установі має бути розроблена інструкція (далі - Інструкція) про встановлений протипожежний режим згідно з п.3 розділу II НАПБ А.01.001-2014, затверджена наказом керівника. Інструкцією визначається:

- порядок утримання шляхів евакуації;
- можливість паління (місце для куріння), застосування відкритого вогню, побутових нагрівальних приладів;
- порядок проведення тимчасових пожежонебезпечних робіт (у тому числі зварювальних);
- правила проїзду та стоянки транспортних засобів;
- порядок прибирання відходів, горючого пилу, зберігання спецодягу, очищення повітроводів вентиляційних систем від горючих відкладень;
- порядок відключення від мережі електрообладнання у разі виникнення пожежі;
- порядок огляду й зачинення приміщень після закінчення роботи;
- порядок проходження посадовими особами навчання й перевірки знань з питань пожежної безпеки, проведення з працівниками протипожежних інструктажів та занять з пожежно-технічного мінімуму з призначенням відповідальних за їх проведення;
- порядок організації експлуатації та обслуговування наявних технічних засобів протипожежного захисту;
- порядок проведення планово-профілактичних ремонтів та оглядів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного та іншого інженерного обладнання;
- дії працівників у разі виникнення пожежі;
- порядок виклику відповідальних посадових осіб у разі виникнення пожежі вночі, у неробочі дні.

Працівники архівної установи мають бути ознайомлені із зазначеними вимогами на інструктажах з питань пожежної безпеки. Витяги з інструкції з основними положеннями правил пожежної безпеки повинні розміщуватися на видних місцях.

4. Для кожного вибухопожежонебезпечного та пожежонебезпечного приміщення повинні бути розроблені окремі інструкції згідно з п.4 розділу II НАПБ А.01.001-2014. Інструкції розміщуються на видному місці і підлягають вивченню всіма працівниками під час інструктажів з питань пожежної безпеки.

5. Для будівель архівних установ, які мають два і більше поверхи, де зберігаються архівні документи, друковані видання, інші матеріальні цінності, а також для тих будівель, на одному поверсі яких одночасно перебувають більше 25 осіб, а для одноповерхових - більше 50 осіб, посадова особа, відповідальна за протипожежний стан архівної установи, розробляє плани (схеми) евакуації у разі

виникнення пожежі, які затверджуються керівником архівної установи. (відповідно до п.5 розділу II НАПБ А.01.001-2014)

Додатком до планів (схем) евакуації є інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення евакуації людей, архівних документів та інших матеріальних цінностей, за якою не рідше одного разу на півроку мають проводитися практичні тренування з відпрацювання дій працівників у разі виникнення пожежі.

6. У разі перепланування та/або зміни функціонального призначення будівель, приміщень, а також штатного розпису архівних установ, їх керівники зобов'язані забезпечити своєчасне уточнення планів (схем) евакуації та інструкцій про заходи пожежної безпеки, чинних у відповідних підрозділах.

7. Для працівників, що забезпечують охорону архівних будівель, має бути розроблена інструкція із зазначенням їх обов'язків щодо контролю за дотриманням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядку дій у разі виявлення пожежі, спрацювання систем пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння. В інструкції обов'язково зазначається порядок виклику посадових осіб архівної установи у разі виникнення пожежі у неробочий час.

8. Усі працівники архівних установ під час прийняття на роботу і за місцем праці повинні проходити інструктажі з питань пожежної безпеки. Допуск до роботи осіб, які не пройшли спеціального навчання, інструктажу і перевірки знань з питань пожежної безпеки, забороняється.

9. Працівники архівних установ, відповідальні за пожежну безпеку, робота яких потребує поглиблених знань з питань пожежної безпеки та навичок у разі виникнення пожежі, перед початком самостійного виконання своїх обов'язків повинні пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум) відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях (НАПБ Б.07.033-2013), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 р. № 444, та Порядку затвердження програм навчання посадових осіб з питань пожежної безпеки, організації та контролю їх виконання (НАПБ Б.07.036-2014), затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 11 вересня 2014 р. № 935, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 07 жовтня 2014 р. за № 1204/25981.

10. В архівних установах з числом працюючих понад 50 осіб, за рішенням трудового колективу створюються пожежно-технічні комісії (далі – ПТК), що діють згідно з Типовим положенням про пожежно-технічну комісію (НАПБ Б.02.003-2009), затвердженим наказом Міністерства України з надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 20 травня 2009 р. № 347, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 липня 2009 р. за № 658/16674.

11. З метою залучення працівників до участі у заходах щодо запобігання пожежам та організації гасіння пожеж у разі їх виникнення в архівних установах створюються пожежні дружини добровільної пожежної охорони, діяльність яких

організовується згідно з Порядком функціонування добровільної пожежної охорони (НАПБ А.02.002-2013), затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 17 липня 2013 р. № 564 (далі - НАПБ А.02.002-2013). Члени пожежної дружини добровільної пожежної охорони проходять спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум) відповідно до пункту 9 розділу II цих Правил.

12. Посадова особа, що відповідає за протипожежний стан в архівній установі, у присутності членів ПТК (за наявності), а також членів пожежної дружини добровільної пожежної охорони повинна щоквартально проводити детальний огляд усіх приміщень з метою виявлення недоліків у технологічних процесах, системах опалення, кондиціонування, газового обладнання, теплових мереж, каналізації, сміттєвидалення, порушень в утриманні та використанні пожежної техніки, обладнання, інвентарю тощо. За результатами оглядів оформлюється акт про проведення пожежно-технічного обстеження, що затверджується керівником архівної установи.

III. Загальні вимоги пожежної безпеки до територій архівних установ, архівних будівель, приміщень

1. Утримання територій

1. Територія архівної установи, протипожежні відстані між будинками і спорудами повинні утримуватися в чистоті та систематично очищатися від сміття.

2. До всіх будівель і споруд має бути забезпечений вільний доступ. Проїзди та під'їзди до будівель і споруд, а також підходи до пожежного інвентарю й обладнання, запасних виходів і зовнішніх пожежних драбин повинні бути вільними, освітлюватися в темний час доби, утримуватись у справному стані, взимку вчасно очищатися від снігу.

3. Забороняється використовувати протипожежні відстані між будівлями та спорудами для складування матеріалів, обладнання, пакувальної тари, як стоянку для автотранспорту тощо.

4. На території архівних установ на видному місці повинні бути встановлені знаки, що позначають місця розміщення первинних засобів пожежогасіння та пожежних гідрантів.

5. Забороняється стоянка автотранспорту в наскрізних проїздах будівель, на відстані менш як 10 м від виїзних воріт на території архівної установи та менш як 5 м від пожежних гідрантів, забірних пристроїв вододжерел, пожежного обладнання та інвентарю, на поворотних майданчиках тупикових проїздів.

6. Основні дороги, проїзди, проходи повинні мати тверде покриття. Ґрунтові проїзди для пожежних автомобілів до будівель, споруд та вододжерел мають бути укріплені шлаком, гравієм або іншими місцевими матеріалами для забезпечення

можливості під'їзду будь-якої пори року. Зменшення нормативної ширини доріг та проїздів не дозволяється.

7. На період закриття доріг або проїздів (для ремонту або з інших причин) у відповідних місцях мають бути встановлені покажчики напрямку об'їзду або влаштовані переїзди через ділянки, що ремонтуються. Про закриття ділянок доріг або проїздів необхідно повідомити пожежно-рятувальні підрозділи не пізніше ніж за 24 години.

8. Застосування відкритого вогню (багаття, факели) на території архівних установ забороняється.

9. На території архівних установ, де куріння не заборонене, слід визначити й обладнати спеціальні місця для цього, позначити їх відповідним знаком або написом, встановити урну або попільницю з негорючих матеріалів.

10. Територію архівної установи, а також будинки і приміщення необхідно забезпечити відповідними знаками безпеки згідно з п. 8 розділу II НАПБ А.01.001-2014.

Знаки безпеки, що розміщені на воротах і входних дверях приміщень означають що зона їх дії розповсюджується на все приміщення.

Знаки безпеки, встановлені на вході (в'їзді) до об'єкта означають що зона їх дії розповсюджується на весь об'єкт.

При необхідності обмежити зону дії знака вказують у відповідному роз'яснювальному написі.

2. Утримання будівель та приміщень

1. Будівлі та приміщення архівної установи необхідно постійно утримувати в чистоті, своєчасно звільняти від сміття та відходів.

2. Для будівель і приміщень виробничого та складського призначення архівної установи повинні бути визначені категорія вибухопожежної та пожежної небезпеки, а також клас зони згідно з п. 2.9 розділу III НАПБ А.01.001-2014. Такі відомості повинні розміщуватися ззовні на входних дверях.

3. У разі реконструкції, перепланування, капітального ремонту приміщень та будинків архівних установ, їх технічного переоснащення як зі зміною, так і без зміни функціонального призначення, необхідно виконувати протипожежні вимоги, визначені чинним законодавством у галузі будівництва та з питань пожежної безпеки. Розпочинати виконання зазначених робіт дозволяється лише за наявності проектної документації, яка пройшла попередню експертизу на відповідність нормативним актам з питань пожежної безпеки.

4. Стаціонарні зовнішні пожежні драбини, сходи на перепадах висот та огорожі на дахах (покритті) будівель і приміщень повинні бути пофарбованими і утримуватися справними.

5. Не дозволяється використовувати горища, технічні поверхи й приміщення (у т.ч. вентиляційні камери, електрощитові) під виробничі дільниці, для зберігання устаткування, меблів, інших предметів. Двері горищ, технічних поверхів, вентиляційних камер, електрощитових, підвалів повинні бути зачиненими. У написі на дверях слід зазначати місце зберігання ключів від них. Вікна горищ, технічних поверхів, підвалів повинні бути зашклені.

6. У підвальних і цокольних поверхах будівель забороняється застосовувати й зберігати вибухонебезпечні речовини, горючі легкозаймисті матеріали, горючі рідини, гази, балони з газом, а також інші матеріали, які мають підвищену вибухову небезпеку.

7. Системи протипожежного захисту, протипожежне водопостачання, протипожежні двері, клапани, інші захисні пристрої у протипожежних стінах і перекриттях тощо повинні бути справними.

8. У приміщеннях архівних установ забороняється:

- користуватися електронагрівальними приладами (кип'ятильниками, чайниками, плитками, камінами тощо), які не передбачені технологічними процесами, крім спеціально призначених і обладнаних для цього приміщень;
- користуватися газовими паяльниками, паяльними лампами або будь-якими іншими приладами, що створюють відкрите полум'я;
- здійснювати прибирання із застосуванням бензину, керосину, ефіру, інших вогнебезпечних розчинників;
- залишати без нагляду підключене до електромережі енергоємне обладнання;
- оббивати стіни приміщень службових кабінетів матеріалами групи горючості Г3, Г4, які не оброблені або не просочені вогнезахисними сумішами. Групи горючості будівельних матеріалів визначають за ДСТУ Б В.2.7-19-95 «Матеріали будівельні: Методи випробувань на горючість»;
- ставити, класти на стелажі, шафи й електрообладнання сторонні предмети;
- курити у не визначених для цього місцях.

3. Утримання евакуаційних шляхів і виходів

1. У разі виникнення пожежі безпечна евакуація людей, які перебувають у приміщеннях, архівних документів, інших матеріальних цінностей повинна здійснюватися через евакуаційні шляхи (проходи, коридори, тамбури, сходи) і виходи. На шляхах евакуації не повинно бути порогів висотою більше 5 см, виступів, турнікетів, розсувних та підйомних дверей, слизької підлоги тощо.

2. Кількість та розміри евакуаційних виходів з будівель, споруд та приміщень архівних установ, їх конструктивні й планувальні рішення, умови освітлення, забезпечення незадимленості, протяжність, облицювання (оздоблення) повинні відповідати протипожежним вимогам будівельних норм.

Дозволяється експлуатація приміщень з одним евакуаційним виходом на першому поверсі, якщо на поверсі перебуває не більше 50 осіб, а також з одним

евакуаційним виходом з другого поверху, якщо на поверсі перебуває не більше 5 осіб і загальна довжина коридору не перевищує 12 м.

3. У разі розміщення в приміщеннях технологічного, експозиційного та іншого обладнання повинні бути забезпечені евакуаційні проходи до сходових кліток та інших шляхів евакуації відповідно до будівельних норм.

4. Двері на шляхах евакуації повинні відчинятися в напрямку виходу з будівель та приміщень. За наявності людей у приміщеннях двері евакуаційних виходів можуть замикатися лише на внутрішні запори, які легко відмикаються.

5. У приміщеннях архівних установ килими, килимові доріжки й інше покриття підлоги повинні бути помірно небезпечними щодо токсичності продуктів горіння, мати помірну димоутворювальну здатність (згідно з п. 2.28. розділу III НАПБ А.01.001-2014).

Килими, килимові доріжки й інше покриття підлоги в приміщеннях з масовим перебуванням людей (понад 50 осіб) повинні бути прикріплені до підлоги.

6. Сходові клітки, внутрішні відкриті та зовнішні сходи, коридори, проходи та інші шляхи евакуації повинні бути забезпечені евакуаційним освітленням (згідно з п. 2.31. розділу III НАПБ А.01.001-2014)

7. З настанням сутінків у разі наявності в будівлі людей світильники евакуаційного освітлення повинні бути ввімкнені. Шляхи евакуації, що не мають природного освітлення, слід освітлювати електричним світлом постійно.

IV. Загальні вимоги пожежної безпеки до інженерного обладнання

1. Електроустановки

1. Електричні мережі та електрообладнання, що використовуються в архівних установах, та їх експлуатація повинні відповідати вимогам, викладеним у п. 1.1. розділу IV НАПБ А.01.001-2014.

2. Керівники архівних установ зобов'язані забезпечити обслуговування та технічну експлуатацію електричних мереж та електрообладнання. Особа, призначена відповідальною за їх протипожежний стан (інженерно-технічний працівник відповідної кваліфікації), зобов'язана: організувати і проводити профілактичні огляди та планово-профілактичні ремонти електрообладнання і електричних мереж відповідно до вимог, зазначених у пункті 1 підрозділу 1 розділу IV цих Правил, а також своєчасне усунення порушень, які можуть призвести до виникнення пожежі.

У разі неможливості технічного обслуговування електроустановок силами архівної установи керівник повинен укласти договір про планове технічне обслуговування електрообладнання зі спеціалізованою установою.

3. Усі роботи повинні проводитися на справному електрообладнанні. Електричні машини, апарати, обладнання (побутові електроприлади,

електрооргтехніка тощо) повинні бути заземлені та вмикатися в електричну мережу за допомогою справних штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виготовлення.

4. Електропроводи та кабелі за виконанням та ступенем захисту повинні відповідати вимогам, викладеним у п. 1.2. розділу IV НАПБ А.01.001-2014, мати апаратуру захисту від струменів короткого замикання та інших аварійних режимів.

5. Електропостачання всіх протипожежних пристроїв слід виконувати за першою категорією надійності згідно з вимогами, викладеними у п. 2.4. розділу VI НАПБ А.01.001-2014.

6. З'єднання, відгалуження та окінцювання жил проводів і кабелів мають здійснюватися шляхом опресування, зварювання, паяння або за допомогою затискачів (гвинтових, болтових тощо).

7. Не дозволяється влаштування та експлуатація тимчасових електромереж, за винятком електропроводок, які живлять місця проведення ремонтно-монтажних та аварійних робіт.

8. Переносні світильники повинні бути обладнані захисними скляними ковпаками й сітками. Для переносної електроапаратури слід застосовувати спеціально призначені гнучкі кабелі та проводи (шнури) з мідними жилами, з урахуванням їх захисту від можливих пошкоджень.

9. Відстань між світильниками з лампами розжарювання та предметами (будівельними конструкціями) з горючих матеріалів, за винятком груп Г1, Г2, не повинна бути меншою за такі значення:

номінальна потужність Р, Вт	мінімальна відстань, м
100	0,5
300	0,8
500	1,0

Інші види світильників повинні розміщуватися від горючих матеріалів та предметів на відстані не менш ніж 0,5 м, від будівельних конструкцій, що містять горючі матеріали груп горючості Г3, Г4, - не менш ніж 0,2 м, а від конструкцій із горючих матеріалів груп горючості Г1, Г2 - не менш ніж 0,1 м.

10. Температура зовнішньої поверхні електроопалювальних приладів у місці, що нагрівається найбільше, при звичайному режимі роботи не повинна перевищувати 85° С.

11. Відстань від приладів електроопалення до горючих матеріалів і будівельних конструкцій, за винятком матеріалів груп горючості Г1, Г2, не може бути меншою за 0,25 м (якщо більша відстань не встановлена будівельними нормами або іншими нормативними документами).

12. Електрошафи, розміщені в коридорах, вестибюлях, холах, фойє, інших шляхах евакуації, повинні бути замкненими.

Електрощити, у тому числі групові, необхідно оснащувати схемою підключення споживачів із пояснювальними написами й зазначенням номінального струму апарата захисту (плавкої вставки). Доступ до них повинен завжди бути вільним.

13. Електродвигуни, світильники, проводи та розподільні пристрої необхідно регулярно, не рідше одного разу на місяць, а в запиленних приміщеннях – щотижня, очищати від пилу.

14. Електроустановки та електроприлади, розміщені в приміщеннях, які після закінчення роботи замикаються і не контролюються черговим персоналом, повинні бути обов'язково відключені від мережі електроживлення.

15. Електроустановки, що за технологічними вимогами працюють цілодобово, від мережі електроживлення не відключаються. Вони повинні бути заживлені самостійними лініями, починаючи від увідного пристрою до будівлі (споруди), мати свій апарат захисту (запобіжник або автоматичний вимикач).

16. Вимкнення електропостачання повинно виконуватися від одного загального комутаційного апарата (вимикача), до якого є вільний доступ інженерно-технічного персоналу і який розміщується біля виходу (входу) будівлі.

17. У кожній архівній установі має бути встановлений порядок відключення електрообладнання, силових та контрольних кабелів у разі виникнення пожежі.

2. Ліфти та підйомники

1. Ліфти та підйомники, їх складові, прилади та пристрої безпеки для уникнення пожежної небезпеки повинні відповідати та експлуатуватися відповідно до вимог Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів (НПАОП 0.00-1.02-08), затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 р. № 190, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 р. за № 937/15628, та інших чинних нормативних документів.

2. Застосовувати ліфти та підйомники для евакуації людей з приміщень не дозволяється. У разі виникнення пожежі їх слід опустити на перший поверх, відкрити та відключити від мережі електроживлення.

3. Опалювальні устаткування, теплові мережі, системи вентиляції й кондиціювання повітря

1. Працівників, відповідальних за експлуатацію і технічний стан опалювального устаткування, теплових мереж, а також систем вентиляції й кондиціювання повітря архівної установи, призначає наказом її керівник. У разі

неможливості виконувати зазначені функції самостійно, архівна установа укладає договір на технічне обслуговування зі спеціалізованою організацією.

2. Особи, призначені відповідальними за технічний стан опалювального устаткування, теплових мереж, систем вентиляції й кондиціонування повітря, зобов'язані забезпечити постійний контроль за правильністю їх утримання та експлуатації, своєчасний і якісний ремонт, організувати протипожежний інструктаж для допоміжного персоналу.

3. Перед початком опалювального сезону котельні, теплогенеруючі й калориферні установки, інше опалювальне устаткування необхідно ретельно перевірити, за необхідності відремонтувати. Експлуатація несправного опалювального обладнання забороняється.

4. Експлуатаційний та протипожежний режим систем вентиляції повинен визначатися робочими інструкціями, в яких мають бути передбачені заходи пожежної безпеки, терміни очищення устаткування, а також визначений порядок дій персоналу у разі виникнення пожежі або аварії.

5. У котельнях опалювальні прилади повинні мати протипожежні розділки (відступки) від горючих конструкцій, що відповідають вимогам будівельних норм.

6. У приміщенні котелень не дозволяється:

- виконувати роботи, не пов'язані з експлуатацією котельних установок;
- допускати до роботи в котельнях і доручати нагляд за котлами особам, які не пройшли спеціальної підготовки;
- працювати з несправними приладами контролю і автоматики;
- сушити будь-які матеріали, які можуть горіти, на котлах та паротрубопроводах;
- закривати горючими матеріалами жалюзі повітряного опалення;
- залишати без нагляду працюючі котли, а також доручати нагляд стороннім особам;
- зберігати легкозаймисті та горючі рідини та матеріали;
- влаштовувати тимчасові опалювальні прилади.

7. Ізоляція теплових мереж в архівних установах має бути виконана з негорючих теплоізоляційних матеріалів, що виключають виділення вибухопожежонебезпечних та токсичних речовин.

Не допускається експлуатація теплових мереж із пошкодженою теплоізоляцією.

8. Гарячі поверхні мереж, розташованих у приміщеннях, в яких вони можуть створити небезпеку спалахування парів або пилу, треба ізолювати таким чином, щоб температура на поверхні теплоізолюваної конструкції була не менше ніж на 20% нижче температури самоспалахування речовин.

9. Вентиляційні камери, фільтри, повітроводи повинні регулярно очищатися від горючого пилу, жирових відкладень пожежобезпечними засобами. Перевірка й очищення вентиляційного обладнання повинні проводитися за графіком, затвердженим керівником архівної установи. Результати огляду обов'язково фіксуються у спеціальному журналі.

10. Монтаж кондиціонерів, їх підключення, прокладання мереж, влаштування електричного захисту на лініях, які їх живлять, а також експлуатація кондиціонерів повинні проводитися згідно з вимогами, викладеними у пп. 2.26. і 2.27. розділу IV НАПБ А.01.001-2014.

4. Каналізація та сміттєвидалення

1. Скидання (зливання) стоків, які містять легкозаймисті (далі – ЛЗР) та горючі рідини (далі – ГР), речовин, що у взаємодії з водою виділяють вибухопожежонебезпечні гази (карбід кальцію, негашене вапно тощо), у каналізаційну мережу не дозволяється, навіть в аварійних ситуаціях.

2. Каналізаційні мережі необхідно періодично оглядати й очищати. Кришки оглядових колодязів каналізації повинні бути постійно закритими.

3. Для відведення легких парів і газів каналізацію необхідно обладнати вентиляційними стояками відповідно до будівельних норм. Не дозволяється з'єднувати витяжну частину каналізаційних стояків із вентиляційними системами, застосовувати каналізаційні труби з горючих та важкогорючих матеріалів при їх відкритому прокладанні в об'ємі сходових кліток і через міжповерхові перекриття.

4. Для запобігання пожежної небезпеки та появи біологічних шкідників основні та допоміжні приміщення архівної установи, сховища тощо повинні постійно утримуватись у чистоті та не бути захаращеними будь-якими матеріалами.

Територію архівної установи слід регулярно очищати від сухої трави, листя, сміття та відходів.

5. Для збирання неутилізованих відходів та сміття мають бути встановлені, на спеціально обладнаних забетонуваних або асфальтованих майданчиках, ємності (сміттєзбірні контейнери або ящики) з негорючих матеріалів із кришками, що закриваються. Ємності необхідно встановлювати на відстані не менше 25 м від будівель та приміщень архівних установ та регулярно очищати від сміття та горючих відходів.

V. Вимоги до утримання технічних засобів протипожежного захисту

1. Установки пожежної сигналізації та пожежогасіння

1. Будівлі та приміщення архівних установ, що експлуатуються, а також таких, що проектується, реконструюються або технічно переоснащуються, повинні обладнуватися системами пожежної сигналізації (далі - СПС) та автоматичними

системами пожежогасіння (далі - АСПГ), що мають експлуатуватися відповідно до вимог будівельних норм ДБН В.2.5-56:2014 «Системи протипожежного захисту», затверджених з наданням чинності з 01 липня 2015 року наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.11.2014 № 312 (далі – ДБН В.2.5-56:2014).

Обладнанню СПС та АСПГ підлягають такі приміщення архівних установ:

- архівосховища;
- приміщення каталогів та кімнат, де зберігаються облікові документи;
- приміщення для комп'ютерної та репрографічної техніки, поліграфічні дільниці;
- матеріальні склади та інші приміщення, де застосовуються або зберігаються ЛЗР та ГР;
- приміщення гаражів;
- адміністративні, інші приміщення основного призначення та допоміжні приміщення, крім вестибюлів, вентиляційних камер та приміщень для інженерного обладнання будинків, а також туалетних та умивальних кімнат.

2. Роботи з монтування, введення до експлуатування і технічне обслуговування систем протипожежного захисту мають проводитись спеціалізованою організацією, яка має ліцензію на виконання цих робіт.

3. Усі установки СПС і АСПГ мають бути справними. Апаратура й обладнання, що входять до складу установок, повинні відповідати чинним стандартам, технічним умовам, документації заводів-виробників і мати сертифікат якості. Несправності, які впливають на їхню придатність, повинні усуватися негайно, інші несправності усуваються у передбачені регламентом строки, що засвідчується записами у відповідних журналах. Організація, що здійснює технічне обслуговування установок, несе відповідальність за їх справність.

4. СПС і АСПГ, змонтовані та введені в експлуатацію, повинні відповідати проектній документації та вимогам нормативно-технічних документів. Електроживлення установок повинно здійснюватися від незалежного джерела живлення або переключатися на нього автоматично в разі виключення основного джерела.

5. Під час виконання робіт з технічного обслуговування або ремонту установок, проведення яких пов'язано з їх відключенням, керівник архівної установи або уповноважена ним особа зобов'язані забезпечити пожежну безпеку приміщень, які захищені установками, і повідомити про це підрозділам місцевої пожежної охорони.

6. Апаратура комплексу СПС і АСПГ встановлюється у приміщеннях із цілодобовим чергуванням персоналу і опломбовується. Доступ сторонніх осіб до цих приладів забороняється.

7. У приміщенні диспетчерського пункту (пожежного поста) та в інших місцях розміщення приладів сигналізації та вузлів керування має бути вивішена на видному місці інструкція про порядок дій чергового персоналу у разі появи сигналів про

пожежу або при несправностях у СПС або АСПГ. Диспетчерський пункт (пожежний пост) повинен бути обладнаний телефонним зв'язком, укомплектований електричним ліхтарем та мати природне та аварійне освітлення.

8. СПС і АСПГ повинні експлуатуватися в автоматичному режимі і цілодобово перебувати у робочому стані.

9. Переведення АСПГ з автоматичного пуску на ручний є неприпустимим.

2. Системи оповіщення про пожежу та управління евакуацією, протидимного захисту, засоби зв'язку

1. Системи оповіщення про пожежу та управління евакуацією влаштовуються та експлуатуються відповідно до вимог ДБН В.2.5-56:2014, а також Правил улаштування та експлуатації систем оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей в будинках та спорудах (НАПБ А.01.003-2009), затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи України від 18 травня 2009 р. № 338, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11 червня 2009 р. за № 505/16521 (зі змінами).

2. Оповіщення про пожежу забезпечується відповідно до розроблених планів евакуації. Передавання його сигналів здійснюється одночасно по всій будівлі, а за необхідності - послідовно або вибірково по її окремих частинах (поверхах, секціях та ін.).

3. Порядок використання систем оповіщення визначається інструкціями з їх експлуатації та планами евакуації, де зазначаються особи, які мають право приводити систему в дію.

4. Приміщення, з якого здійснюється керування системою оповіщення, слід розміщувати на нижніх поверхах будівель, переважно біля входу на сходові клітки, у місцях із цілодобовим перебуванням чергового персоналу. При обладнанні приміщень СПС її приймально-контрольні прилади необхідно встановлювати в приміщенні, з якого здійснюється керування системою оповіщення.

5. У будівлях, де технічні засоби оповіщення про пожежу та евакуацію непотрібні, керівник архівної установи наказом визначає порядок оповіщення про пожежу та призначає осіб, відповідальних за це.

6. Приміщення архівних установ повинні бути улаштовані системою протидимного захисту, яка постійно підтримується у робочому стані.

7. Вентиляційні решітки, клапани, механізми, плавкі замки, кінцеві вимикачі; необхідно періодично очищати від бруду та пилу (у зимовий час - від обледеніння), регулювати натяг пасів трансмісії вентиляційних агрегатів, усувати несправності електричних пристроїв, вентиляційних установок, порушення цілості повітроводів та

їх з'єднань.

8. Біля кнопок дистанційного пуску системи протидимного захисту повинні бути пояснювальні написи (таблички) щодо їх призначення.

Щит (пульт) ручного керування пристроями системи протидимного захисту повинен бути забезпечений інструкцією про порядок його включення.

У черговому режимі димові клапани системи протидимного захисту на всіх поверхах повинні бути закриті.

9. У каналах димовидалення повітря прокладання будь-яких комунікацій не дозволяється.

10. Сигнали про виникнення пожежі та включення в роботу протидимного захисту будівель архівної установи повинні передаватися на диспетчерський пункт (пожежний пост).

11. Архівні установи повинні мати прямий телефонний зв'язок з найближчим підрозділом пожежної охорони або центральним пультом пожежного зв'язку населеного пункту.

3. Протипожежне водопостачання

1. Архівна установа повинна бути забезпечена зовнішнім і внутрішнім протипожежним водопостачанням згідно з вимогами, викладеними у пп. 1 п. 2.1. розділу V НАПБ А.01.001-2014. Мережі протипожежного водогону повинні забезпечувати необхідний за нормами витрату напір води. У разі недостатнього напору необхідно встановлювати насоси, які підвищують тиск у мережі.

2. Керівник архівної установи зобов'язаний забезпечити технічне обслуговування, справний стан і постійну готовність до використання систем протипожежного водопостачання, які перебувають на її балансі.

3. Пожежні гідранти повинні бути справними і розміщуватися згідно з вимогами будівельних норм та інших нормативних документів таким чином, щоб забезпечити безперешкодний набір води пожежними автомобілями. Перевірка справності пожежних гідрантів повинна здійснюватись особами, які відповідають за їх технічний стан, не рідше двох разів на рік (навесні й восени).

У разі неможливості власними силами здійснювати технічне обслуговування систем протипожежного водопостачання керівник архівної установи повинен укласти відповідний договір зі спеціалізованою організацією.

4. Під'їзди та підходи до пожежних водоймищ, резервуарів, гідрантів і кранів повинні бути вільними.

5. Кришки люків колодязів підземних пожежних гідрантів повинні бути постійно зачиненими, регулярно очищатися від бруду, льоду й снігу, у холодний

період - утеплюватися, а стояки утримуватися без води. Кришки люків колодязів підземних пожежних гідрантів рекомендується фарбувати в червоний колір.

6. У разі відключення ділянок водогінної мережі та гідрантів або зменшення тиску в мережі до нижчого за потрібний - негайно сповіщати про це підрозділи пожежної охорони.

7. З метою контролю за станом мережі зовнішнього протипожежного водопостачання необхідно раз на рік проводити випробування на тиск та витрати води з оформленням відповідного акта. Випробування стану водогону повинно проводитися також після кожного ремонту, реконструкції або приєднання до його мережі нових споживачів.

8. Пожежні гідранти і водойми повинні мати під'їзди до них з твердим покриттям. За наявності на території архівної установи або поблизу неї (у радіусі до 200 м) природних чи штучних водойм (річок, озер, басейнів, градирень тощо) до них повинні бути влаштовані під'їзди з майданчиками (пірсами), розмір яких, як правило, не менш ніж 12,0 x 12,0 м, для встановлення там пожежних автомобілів і забирання води будь-якої пори року.

9. Біля місць розташування пожежних гідрантів і водойм повинні бути встановлені покажчики (об'ємні зі світильником або плоскі із застосуванням світловідбивного покриття) з нанесеними на них:

- для пожежного гідранта - літерним індексом (ПГ), цифровими значеннями відстані в метрах від покажчика до гідранта, внутрішнього діаметра трубопроводу в міліметрах, зазначенням виду водогінної мережі (тупикова чи кільцева);

- для пожежної водойми - літерним індексом (ПВ), цифровими значеннями запасу води в кубічних метрах та кількості пожежних автомобілів, які можуть одночасно ставати на майданчику біля водойми.

10. Водонапірні башти повинні бути забезпечені під'їздом і пристосовані для відбору води пожежною технікою будь-якої пори року. На корпус водонапірної башти необхідно наносити позначки, що вказують місце розташування пристрою для забирання води пожежною технікою.

11. Не допускається використовувати для побутових, виробничих та інших господарських потреб протипожежний запас води, що зберігається в резервуарах, водонапірних баштах, водоймах та інших ємних спорудах.

12. Внутрішні пожежні крани-комплекти необхідно встановлювати в доступних місцях - біля входів, у вестибюлях, коридорах, проходах. Їх розміщення не повинно заважати евакуації людей.

13. Кожен пожежний кран-комплект повинен бути укомплектований пожежним рукавом однакового з ним діаметра, стволем, кнопкою дистанційного запуску пожежних насосів (за наявності таких насосів), а також важелем для полегшення

відкривання вентиля. Елементи з'єднання пожежного крана-комплекта, рукавів та ручного пожежного ствола мають бути однотипними.

14. Пожежний рукав необхідно тримати сухим, складеним у «гармошку» або подвійну скатку та приєднаним до крана й ствола. Рукав необхідно не рідше одного разу на шість місяців розгортати та згортати наново. Використання пожежних рукавів для господарських та інших потреб, не пов'язаних із пожежогасінням, не допускається.

15. Пожежні крани-комплекти повинні розміщуватися у вбудованих або навісних шафах з отворами для провітрювання, пристосованих для опломбування та їх візуального огляду без розкривання. Спосіб установаження пожежного крана-комплекта повинен забезпечувати зручність повертання вентиля та приєднання рукава. Напрямок осі вихідного отвору патрубка пожежного крана-комплекта повинен виключати різкий залом пожежного рукава в місці його приєднання.

На дверцятах шаф, в яких знаходяться також вогнегасники, мають бути нанесені відповідні покажчики відповідно до вимог, викладених у пп. 7 п. 2.2. розділу V НАПБ А.01.001-2014.

16. На дверцятах пожежних шаф із зовнішнього боку після літерного індексу «ПК» повинні бути вказані порядковий номер крана та номер телефону для виклику пожежної охорони. Зовнішнє оформлення дверцят повинно відповідати вимогам чинних стандартів.

17. Пожежні крани-комплекти не рідше одного разу на шість місяців підлягають технічному обслуговуванню і перевірці їх робочого стану шляхом пуску води в ревізію стояків побутової або внутрішньої дощової каналізації з реєстрацією результатів перевірки у спеціальному журналі обліку технічного обслуговування.

18. У неопалюваних приміщеннях узимку вода з внутрішнього протипожежного водогону має зливатися. При цьому біля кранів повинні бути написи (таблички) про місце розташування і порядок відкривання відповідної засувки або пуску насоса.

4. Первинні засоби пожежогасіння

1. Будівлі, споруди, приміщення, технологічні установки архівної установи повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, ящиками з піском, бочками з водою, покривалами з негорючого теплоізоляційного полотна або грубої вовняної тканини чи повсті, а також пожежними відрами, совковими лопатами, пожежним інструментом, які використовуються для локалізації та ліквідації пожеж на їх початковій стадії.

2. Номенклатура та необхідна кількість первинних засобів пожежогасіння для конкретних об'єктів архівних установ визначається у відповідності до вимог, викладених у п. 3.9. розділу V НАПБ А.01.001-2014.

3. Місця розміщення первинних засобів пожежогасіння мають зазначатися у планах евакуації. Зовнішнє оформлення і вказівні знаки для позначення місць розташування первинних засобів пожежогасіння мають відповідати вимогам, викладеним у п. 3.10. розділу V НАПБ А.01.001-2014. Знаки розміщують на видному місці на висоті 2,0-2,5 м від рівня підлоги як усередині, так і поза приміщеннями (за потреби).

4. Для розміщення первинних засобів пожежогасіння в архівосховищах, складських, допоміжних приміщеннях, будівлях, спорудах, а також на території архівних установ встановлюють, як правило, пожежні щити (стенди), на яких розміщують ті первинні засоби гасіння пожежі, які можуть застосовуватися в даному приміщенні, споруді, обладнанні. Пожежні щити (стенди) та засоби пожежогасіння повинні бути пофарбовані у кольори, визначені п. 3.11. розділу V НАПБ А.01.001-2014.

5. На пожежних щитах (стендах) необхідно вказувати їх порядковий номер, а також номер телефону для виклику пожежної охорони. Порядковий номер пожежного щита зазначають після літерного індексу "ПЩ".

6. Пожежні щити (стенди) повинні забезпечувати:

- захист вогнегасників від попадання прямих сонячних променів, а також захист змінних комплектуючих від використання сторонніми особами не за призначенням (для щитів та стендів, встановлених поза приміщеннями);
- зручність та оперативність зняття (витягання) закріплених на щиті (стенді) комплектуючих виробів.

Протипожежний інвентар, розташований на пожежних щитах (стендах), повинен утримуватися у справному стані, регулярно очищатися від бруду і пилу.

7. Вогнегасники необхідно встановлювати у пожежонебезпечних, легкодоступних та помітних місцях (коридорах, біля входів або виходів із приміщень тощо), а також місцях, де займання є найвірогіднішим. При цьому потрібно забезпечити захист вогнегасників від попадання прямих сонячних променів та безпосередньої дії опалювальних та нагрівальних приладів.

Пожежні щити (стенди), інвентар, інструмент, вогнегасники за своїм розміщенням не повинні перешкоджати можливій евакуації.

8. Переносні вогнегасники слід розміщувати згідно з вимогами, викладеними у п. 3.10. розділу V НАПБ А.01.001-2014.

- шляхом навішування на вертикальні конструкції на висоті не більше як 1,5 м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника та на відстані від дверей, достатній для їх повного відчинення;
- шляхом установлення у пожежних шафах поруч із пожежними кранами, у спеціальних тумбах або на пожежних щитах (стендах).

9. Вогнегасники повинні встановлюватися таким чином, щоб забезпечити можливість прочитання маркувальних написів на їх корпусі.

10. Вогнегасники, допущені до експлуатації, повинні мати:

- облікові (інвентарні) номери за прийнятою в установі системою нумерації;
- пломби на пристроях ручного пуску;
- бирки та маркувальні написи на корпусі, червоне сигнальне забарвлення.

11. Експлуатація і технічне обслуговування вогнегасників здійснюються згідно з паспортами заводів-виробників, затвердженими в установленому порядку регламентами технічного обслуговування, а також у відповідності до п. 3.17. розділу V НАПБ А.01.001-2014.

12. На перезарядження (технічне обслуговування) дозволяється відправляти з об'єкта без заміни не більше 50% вогнегасників від їх загальної кількості.

13. Використання первинних засобів пожежогасіння для господарських та інших потреб, не пов'язаних з гасінням пожеж, не дозволяється.

14. Відповідальність за своєчасне і повне оснащення установ справними вогнегасниками та іншими засобами пожежогасіння, забезпечення їх технічного обслуговування, навчання працівників правилам користування первинними засобами пожежогасіння покладається на відповідальних за пожежну безпеку посадових осіб архівної установи.

VI. Основні вимоги пожежної безпеки до об'єктів архівних установ

1. Архівосховища документів з паперовою основою

1. Розташування приміщень архівосховищ документів з паперовою основою повинно забезпечувати пожежну безпеку та відповідати чинним будівельним нормам.

2. Архівосховища обладнуються стелажми, виготовленими з негорючих матеріалів. В окремих випадках, за погодженням з органами державного пожежного нагляду, дозволяється встановлювати дерев'яні стелажі, оброблені вогнезахисними речовинами, які забезпечують I групу вогнезахисної ефективності згідно з ГОСТ 16363-98 «Средства огнезащитные для древесины. Методы определения огнезащитных свойств». Як допоміжне та спеціальне обладнання можна використовувати металеві шафи, сейфи, шафи-стелажі, а також відсіки-бокси з металевими перегородками і полицями.

Вогнезахисне оброблення дерев'яних стелажів необхідно періодично повторювати із врахуванням термінів експлуатації вогнезахисних покриттів та згідно з актом проведених робіт.

3. Відстань від ламп розжарювання до стелажів має бути не меншою за 0,5 м. Відстань між стаціонарними стелажми та шафами повинна відповідати таким нормам:

- між рядами стелажів і шаф (головний прохід) - не менш ніж 1,2 м;

- між стелажми (прохід) - не менш ніж 0,8 м (між стелажми, на яких зберігаються картографічні документи, - не менш ніж 1,1 м);
- між зовнішньою стіною будівлі та стелажми (шафами), паралельними стіні, - не менш ніж 0,8 м;
- між стіною та торцями стелажів або шаф (обхід) - не менш ніж 0,5 м;
- між підлогою та нижньою полицею стелажу чи шафи - не менш ніж 0,2 м, у цокольних приміщеннях - не менш ніж 0,3 м;
- між стелажми та приладами опалювальної системи - не менш ніж 1,1 м.

Ширина проходів між стелажми з висувними шухлядами, сейфами тощо повинна відповідати особливостям цього обладнання.

4. У приміщеннях архівосховищ забороняється влаштовувати побутові кімнати та інші підсобні приміщення.

5. При оснащенні архівосховищ автоматичними системами пожежогасіння чи вогнегасниками (з розрахунку один вогнегасник з величиною заряду 3 кг і більше на 50 м² площі підлоги приміщень архівосховищ) перевага віддається використанню вогнезахисних речовин, що не мають побічної руйнівної дії на документи. Вогнезахисні речовини обираються відповідно до вимог будівельних норм ДБН Б.2.5-56:2014 «Системи протипожежного захисту», затверджених з наданням чинності з 01 липня 2015 року наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.11.2014 № 312.

2. Архівосховища документів з плівковими носіями

1. Кіно-, фото-, фоно-, відеодокументи та інші документи з плівковими носіями слід зберігати на металевих стелажу в архівосховищах, обладнаних згідно з вимогами, зазначеними у пунктах 1, 4-5 підрозділу 1 розділу VI цих Правил. За відсутності металевих стелажів дозволяється використання дерев'яних стелажів, просочених вогнезахисними речовинами.

2. Мікрофільми страхового фонду документів та фонду користування потрібно тримати у спеціальних б'юксах, які вміщують до металевих або картонних коробок, і зберігати в архівосховищах, обладнаних відповідно до вимог, викладених у підрозділі 1 розділу VI цих Правил.

3. Кінодокументи з плівковою основою слід зберігати в металевих коробках на стелажу Пшеничного.

4. Фонодокументи з магнітною основою слід зберігати в картонних коробках, а відеодокументи - у спеціальних футлярах на стелажу з немагнітних металів чи комбінованих стелажу.

5. Відстань між стелажми, а також між стелажем і стіною повинна бути меншою за 0,8 м, між полицями стелажів по вертикалі - 0,7 м, між підлогою та нижньою полицею - 0,4 м.

6. В архівних установах, що зберігають мікрофотокопії документів, фільмоперевірні монтажні столи та читальні апарати необхідно розміщувати за межами сховищ або ж відокремлювати від них протипожежною перегородкою.

7. На фільмоперевірному столі в процесі роботи може знаходитися тільки одна коробка з плівкою, інші коробки слід розміщувати на етажерці, приймальному столику чи візку, що встановлюються біля кожного фільмоперевірного стола.

8. У фільмоперевірних (монтажних) відділеннях забороняється:

- розміщувати коробки з плівкою біля вентиляційних отворів, радіаторів та опалювальних систем;
- запалювати вогонь, користуватися електронагрівальними приладами для особистих потреб;
- працювати на несправному обладнанні;
- зберігати у шафах комунікацій хімікати у відкритій упаковці та горючі матеріали;
- захаращувати сторонніми предметами підступи до засобів пожежогасіння;
- перебувати у кімнатах оброблення кіно-, фотоплівки стороннім особам;
- залишати в кінці робочого дня поза сховищем фільмові матеріали, а на робочому місці - горючі матеріали, залишки кіно-, фотоплівки тощо.

9. Демонстрування кінофільмів здійснюють виключно зі спеціально обладнаного кіноапаратного комплексу, відокремленого від інших приміщень протипожежними стінами 3-го типу, перегородками 1-го типу, перекриттями 3-го типу, відповідно до п. 5.3.3 розділу 5 Галузевого стандарту України «Кінодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги» (ГСТУ 55.003-2003).

10. Проекційні та оглядові вікна у кінопроекційній необхідно захищати заслінками або шторками з вогнестійкістю E15.

11. Кіноапаратний комплекс повинен мати окремий вихід, не пов'язаний з приміщенням, де перебувають глядачі. Двері кіноапаратного комплексу мають відчинятися в напрямку виходу назовні.

12. Кінодокументи, призначені для демонстрування, повинні зберігатись у закритих негорючих коробках або фільмостатах. У приміщенні кіноапаратного комплексу допускається зберігання не більше денної норми показу кіноплівки.

13. Підключення проектора до електричної мережі повинно здійснюватися лише за допомогою справних електропроводів.

14. Місце демонстрації кінодокументів повинно бути забезпечене не менш ніж двома вогнегасниками, які застосовують для гасіння пожеж електроустановок.

15. До роботи на кіноапаратурі допускаються особи відповідної кваліфікації, які мають посвідчення про проходження пожежно-технічного мінімуму.

3. Приміщення основного призначення та допоміжні приміщення

1. Визначення категорії приміщень основного призначення та допоміжних приміщень за вибухопожежною та пожежною небезпекою необхідно проводити у відповідності до п. 2.9. розділу III НАПБ А.01.001-2014.

2. Біля входу до приміщень необхідно розміщувати на видному місці плани (схеми) евакуації людей, архівних документів і матеріальних цінностей з приміщення у разі виникнення пожежі.

3. Забороняється використовувати несправне обладнання й установки та працювати при відключених контрольно-вимірювальних приладах, за допомогою яких визначаються задані режими роботи (температура, інші технологічні параметри).

4. Працівники повинні знати властивості щодо пожежовибухонебезпечності хімічних речовин і матеріалів, які застосовуються, і дотримуватися заходів безпеки при роботі з ними, відповідно до п. 4. розділу II НАПБ А.01.001-2014.

Вимоги до безпечної роботи з легкозаймистими та горючими рідинами викладені у пп 7.3.4. п.7 Правил охорони праці в архівних установах, затверджених наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 01.02.2005 № 22, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2005 р. за № 245/10525 (НПАОП 0.00-1.38-05)

5. Забороняється сумісне зберігання речовин, хімічна взаємодія яких може спричинити пожежу чи вибух, а також залишків плівки разом зі сміттям, папером та іншими матеріалами.

6. Лабораторні меблі й обладнання слід встановлювати так, щоб вони не перешкождали можливій евакуації. Ширина мінімально допустимих проходів між обладнанням повинна бути не меншою за 1 м.

7. Робоча поверхня столів, стелажів, витяжних шаф, призначених для роботи з пожежовибухонебезпечними рідинами і речовинами, повинна мати негорюче покриття. Для роботи з кислотами, лугами та іншими хімічно активними речовинами слід застосовувати столи і шафи, виготовлені з матеріалів, стійких до їхньої дії.

8. Усі роботи, пов'язані з можливістю виділення токсичних чи пожежовибухонебезпечних парів і газів, слід виконувати тільки у справних витяжних шафах. Користуватися витяжними шафами з розбитим склом чи несправною вентиляцією забороняється.

9. Приєднання фільмоперевірних столів та іншого обладнання до мережі електроживлення потрібно здійснювати відповідно до вимог ПУЕ.

10. Залишки плівки необхідно зберігати у спеціальних металевих ящиках.

11. У спеціальних приміщеннях одночасно може зберігатися не більш як денна норма ацетону, спирту та інших вогнєнебезпечних рідин. Ацетон чи клей, що використовуються під час склеювання плівки, слід зберігати в посудині з притертим корком, ємність якої не перевищує 50 мл. Після закінчення робочого дня всі матеріали прибираються до металевих шаф.

12. На робочих місцях слід зберігати кількість матеріалів (у готовому до використання стані), яка не перевищує денної виробничої потреби. При цьому ємності з вогнєнебезпечними речовинами повинні бути щільно закритими.

13. Заземлення проявних машин і допоміжних апаратів (корпусів електромоторів, теплообмінних апаратів тощо) повинно бути у справному стані.

14. Електромотори й арматура для проявних машин повинні бути тільки у закритому виконанні.

15. Забороняється нагромаджувати біля проявних машин плівку у кількостях, які перевищують денну виробничу норму.

16. Заправляти проявну машину розчинами слід тільки тоді, коли вона перебуває в непрацюючому стані, та з дотриманням заходів безпеки.

17. Перевірку технічного стану машин проявлення, очищення, реставрації плівки слід проводити кожного дня перед початком роботи.

18. Зал для проявних машин має бути обладнаний аварійним освітленням.

4. Поліграфічні дільниці

1. Забезпечення пожежної безпеки поліграфічної дільниці (за її наявності в архівній установі) регламентується Правилами пожежної безпеки на підприємствах та в організаціях поліграфічної промисловості (НАПБ В.01.052-96/194), затвердженими наказом Міністерства України у справах преси та інформації від 20 травня 1996 р. № 68, узгодженими УДПО МВС України 10.11.95 №12/1/ 1388, а також Правилами охорони праці для підприємств та організацій поліграфічної промисловості затвердженими наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 03 грудня 2007 р. № 287, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2007 р. за № 1395/14662.

2. У приміщеннях поліграфічної дільниці забороняється використовувати несправне обладнання й установки, а також працювати при відключених контрольно-вимірювальних приладах, за допомогою яких визначаються технологічні параметри. Профілактичні огляди, планово-профілактичні ремонти технологічного обладнання слід проводити в терміни, встановлені відповідним графіком.

3. Для миття і знежирювання обладнання потрібно застосовувати негорючі технічні мийні засоби.

4. Сушильні приміщення (камери, шафи) мають бути обладнані автоматичними пристроями, які відключають нагрівальні прилади при підвищенні температури понад допустиму.

5. Лакофарбові матеріали мають надходити на робочі місця в готовому вигляді у щільно закритій тарі і в кількості не більше змінної потреби.

6. Клеєварки необхідно розташовувати в ізольованому приміщенні, обладнаному системами вентиляції.

7. Технологічне обладнання, за допомогою якого розрізають або зшивають папір, повинно мати пристрої для видалення паперових обрізків і паперового пилу.

8. У приміщеннях поліграфічних дільниць забороняється нагромаджувати паперову стружку, обрізки та інші відходи виробництва на робочих місцях.

Під час роботи і після закінчення робочого дня необхідно проводити ретельне прибирання робочих місць від відходів паперу, паперового пилу тощо.

Волеге прибирання приміщень для приготування клеїв слід проводити двічі впродовж робочого дня.

5. Приміщення для комп'ютерної та репрографічної техніки

1. Приміщення архівних установ, де встановлена та використовується комп'ютерна та репрографічна (копіювально-тиражувальна) техніка, повинні відповідати вимогам, викладеним у пункті 2 розділу III НАПБ А.01.001-2014.

2. Приміщення для комп'ютерної та репрографічної техніки обладнуються первинними засобами пожежегасіння, зокрема, переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 шт. на кожні 20 м² площі та покривалами з негорючого теплоізоляційного полотна, грубововняної тканини або повсті розміром 1,0 x 1,0 м. Проходи до засобів пожежегасіння мають бути вільними.

3. Щоквартально необхідно проводити профілактичний огляд комп'ютерної техніки, її блоків, очищення їх від пилу, а також перевірку систем електроживлення й заземлення, пристроїв захисту електромереж з метою виявлення та усунення пожежонебезпечних несправностей.

4. При виявленні несправностей, які можуть спричинити коротке замикання, перегрів, спалах, слід усунути їх або відключити апаратуру від мережі електроживлення.

5. Робочі місця працівників, що використовують комп'ютерну та репрографічну техніку необхідно влаштовувати в окремому приміщенні, бажано біля вікон. Електроапаратуру, електроприлади необхідно під'єднувати безпосередньо до

стаціонарних електророзеток за допомогою справних штепсельних з'єднань гнучким мідним дротом (шнуром) у гумовій чи іншій захисній оболонці (ізоляції). Встановлювати електророзетки на горючій основі в цих приміщеннях забороняється. Корпуси електроапаратури повинні мати надійне захисне заземлення.

6. Звукопоглинальне облицювання стін та стелі, а також фальшпідлога у приміщеннях для комп'ютерної техніки повинні бути виготовлені з негорючих матеріалів або матеріалів груп горючості Г1, Г2.

7. Сервери та центральне телекомунікаційне обладнання необхідно розміщувати в окремому приміщенні або його ізольованій частині з кондиціонером.

8. Керівники архівних установ або уповноважені ними особи зобов'язані забезпечити дотримання користувачами вимог пожежної безпеки, зазначених у технічній документації заводів - виробників комп'ютерної техніки.

9. Персональні комп'ютери після закінчення роботи на них повинні відключатись від мережі шляхом вимкнення з штепсельного з'єднання.

10. Вузли комп'ютерної техніки, які працюють цілодобово, повинні бути встановлені на негорючих поверхнях або в спеціальних комутаційних шафах та надійно захищені каліброваними плавкими запобіжниками та автоматами із зазначенням на клеймі номінального струму відсікання від електромережі (клеймо проставляється заводом-виробником або електротехнічною лабораторією). Застосування саморобних електрозапобіжників забороняється.

11. Забороняється класти безпосередньо на електрообладнання та розміщувати впритул до нього горючі предмети, матеріали, речовини, у тому числі, папір.

12. Для промивання вузлів (блоків) комп'ютерів слід використовувати негорючі мийні засоби. Дрібний ремонт агрегатів, вузлів із використанням легкозаймистих розчинників необхідно проводити в окремому, обладнаному для цих робіт, приміщенні.

6. Матеріальні склади. Зберігання хімікатів, легкозаймистих рідин та горючих рідин

1. Зберігати в матеріальних складах речовини і матеріали необхідно з урахуванням їх пожежонебезпечних фізико-хімічних властивостей (у тому числі здатності до окислення, самонагрівання і займання у разі потрапляння вологи, взаємодії з повітрям), ознак сумісності і однорідності вогнегасних речовин відповідно до вимог пп. 3 п. 9 розділу VI НАПБ А.01.001-2014.

2. У приміщеннях матеріальних складів архівних установ конструкції стелажів (у тому числі полиці) мають виконуватися з негорючих матеріалів.

У разі застосування безстелажного способу зберігання матеріали повинні укладатися у штабелі. Проти дверних отворів необхідно залишати проходи, які

дорівнюють ширині дверей, але не менше 1 м. У приміщенні складу (завширшки понад 10 м) посередині влаштовують поздовжній прохід шириною не менше 2 м. Ширина проходів між штабелями має бути не менше 1 м.

Ширина проходів та місця штабельного зберігання повинні бути позначені обмежувальними лініями, нанесеними на підлозі.

Відстань між стінами та штабелями повинна бути не менше 0,8 м.

3. Матеріальні склади, розташовані в підвальних або цокольних поверхах архівних будівель, повинні мати люки чи вікна розміром 0,9 x 1,2 м з прямиками (для випускання диму в разі пожежі), які влаштовуються відповідно до вимог будівельних норм. У разі неможливості влаштування вікон дозволяється обладнання цих приміщень спеціальною системою димовидалення.

4. Електрообладнання складів після закінчення робочого дня необхідно знеструмлювати. Апарати для відключення енергоживлення матеріального складу розміщують поза межами складського приміщення на стіні з негорючих матеріалів або на окремій опорі, заключають у шафу або нішу з пристроєм для опломбування і закривають на замок.

5. Гранично допустима кількість одночасного зберігання ЛЗР та ГР у складському приміщенні визначається окремою інструкцією.

6. Відпускання, одержання і транспортування ЛЗР та ГР з матеріальних складів необхідно проводити тільки в справній, чистій тарі з корковою пробкою, що щільно прилягає. У разі несправності чи відсутності пробок ємності з ЛЗР та ГР на зберігання не приймаються.

7. У робочих приміщеннях ЛЗР, ГР та інші летючі речовини необхідно зберігати в закритому посуді.

8. Зберігання разом хімікатів, ЛЗР, ГР та порожньої тари заборонене. Порожню тару й упаковку, що видалені до спеціально відведених місць та розсортовані за видами, слід зберігати кожен вид окремо.

9. Усі хімікати слід зберігати в заводській упаковці. Фасування хімікатів у приміщенні, призначеному для їх зберігання, забороняється. Для розливання ЛЗР та ГР і розфасування хімікатів необхідно виділити спеціальне приміщення. На кожній одиниці упакування повинна бути етикетка із зазначенням назви речовини та її складу. Зберігання хімікатів у відкритій упаковці та тарі без надпису забороняється.

10. На матеріальних складах повинен бути план розміщення хімічних речовин із зазначенням їх найхарактерніших властивостей: «Вогнебезпечні», «Хімічно активні» тощо.

11. Випадково розсипані хімікати слід негайно знешкодити й видалити, розлиті - відразу засипати піском. Для цього на складі ЛЗР та ГР слід мати ящик з піском та совок.

7. Гаражі

1. За наявності в архівній установі автотранспорту його слід розміщувати в гаражах, під навісами або на спеціальних майданчиках, обладнаних відповідно до вимог будівельних норм, а також Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках (зі змінами), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 115.

2. Біля входу до автотранспортного приміщення на вхідних дверях повинен бути напис із зазначенням категорії приміщення щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки за НАПБ Б.03.002-2007.

3. Над приміщенням, де розміщено гараж, не дозволяється влаштовувати приміщення з масовим перебуванням людей.

4. Приміщення гаража повинно бути відокремлено від інших приміщень протипожежними стінами.

5. У гаражах, під навісами та на відкритих майданчиках, де зберігається транспорт архівної установи, не дозволяється:

- встановлювати транспортні засоби в кількості, яка перевищує норми, порушувати план їх розміщення, зменшувати відстань між ними, а також від них до конструктивних елементів будівель;
- тримати транспортні засоби з відкритою горловиною паливних баків, а також з витіканням пального і мастила;
- зберігати бензин, дизельне паливо, балони з газом, за винятком палива в баках і газу в балонах, розміщених на автомобілях;
- заправляти транспортні засоби паливом, проводити обслуговування та ремонт; заправка автомобілів паливом дозволяється тільки на заправному пункті;
- зберігати тару з-під пального, ЛЗР та ГР;
- захаращувати виїзні ворота та проїзди;
- проводити ковальські, термічні, зварювальні, малярні роботи, а також роботи з використанням ЛЗР та ГР (ці роботи повинні здійснюватися у спеціально відведених місцях);
- підзаряджати акумулятори безпосередньо на транспортних засобах;
- підігрівати двигуни відкритим вогнем, а також користуватися відкритими джерелами вогню для освітлення;
- залишати автомобіль з невимкненим вимикачем «маси» та з увімкненим запалюванням.

VII. Вимоги пожежної безпеки під час проведення вогневих, фарбувальних та будівельно-монтажних робіт

1. Вимоги пожежної безпеки під час проведення вогневих, фарбувальних та будівельно-монтажних робіт повинні відповідати критеріям, викладеним у розділі VII НАПБ А.01.001-2014.

2. Проведення вогневих, фарбувальних та будівельно-монтажних на постійних і тимчасових робочих місцях дозволяється лише після вжиття заходів, які виключають можливість виникнення пожежі, тобто очищення робочого місця від горючих матеріалів, захисту горючих конструкцій та забезпечення робочого місця первинними засобами пожежогасіння.

3. Керівник архівної установи, де проводяться тимчасові вогневі роботи, зобов'язаний надати наряд-допуск на їх проведення згідно з додатком до НАПБ А.01.001-2014. Проведення робіт та їх тривалість повинні узгоджуватися зі службою охорони праці архівної установи.

4. Після закінчення вогневих робіт посадова особа, відповідальна за пожежну безпеку приміщення архівної установи, де проводились вогневі роботи, повинна забезпечити перевірку місця проведення цих робіт упродовж двох годин після їх закінчення. Про приведення місця вогневих робіт у пожежобезпечний стан виконавець та відповідальна за пожежну безпеку посадова особа роблять відповідні позначки в наряді-допуску.

5. Ділянки, де проводяться вогневі та будівельно-монтажні роботи повинні бути відділені від інших приміщень огороженнями. Не допускається проведення робіт з використанням відкритого вогню в приміщеннях, де перебувають відвідувачі або працівники архівної установи, а також без їхнього огороження перегородками, щитами із негорючих матеріалів. Двері, що з'єднують приміщення, де виконуються вогневі роботи, із суміжними приміщеннями, повинні бути зачиненими.

6. Прилади та обладнання для проведення вогневих робіт повинні розміщуватись таким чином, щоб виключити можливість спалахування горючих речовин і матеріалів.

7. Застосування на виробничих ділянках архівних установ лакофарбових матеріалів та проведення робіт з мастиками, клеями та іншими горючими речовинами повинні відповідати вимогам чинних будівельних норм.

8. Приміщення та робочі зони, в яких працюють з горючими речовинами (приготування суміші, нанесення її на вироби), що виділяють вибухопожежонебезпечні пари, мають бути забезпечені природною або примусовою припливно-витяжною вентиляцією.

9. Відповідальним за пожежну безпеку об'єктів архівних установ, що будуються, реконструюються, технічно переоснащуються, та будівельних майданчиків, своєчасне вжиття протипожежних заходів, забезпечення засобами пожежогасіння, організацію пожежної охорони є керівник робіт від генпідрядної будівельної організації.

Керівники архівних установ мають перевірити наявність усіх необхідних документів будівельної організації щодо забезпечення пожежної безпеки.

1. У разі виявлення пожежі або ознак горіння (запах гарі, задимлення, підвищення температури) працівник архівної установи зобов'язаний:

- негайно повідомити про це по телефону пожежній охороні (101); при цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;
- повідомити про пожежу керівнику чи відповідальній за пожежну безпеку посадовій особі та (або) черговому на об'єкті;
- вжити (за можливості) заходів щодо евакуації людей, архівних документів, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;
- у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

2. Керівник або відповідна посадова особа архівної установи, яка прибула на місце пожежі, зобов'язані:

- з'ясувати, чи викликана пожежна охорона (продублювати повідомлення);
- у разі загрози життю людей негайно організувати за розробленими планами їх урятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби, вжити заходів щодо уникнення паніки серед присутніх;
- виділити необхідну кількість людей із числа посадових осіб, пожежної дружини добровільної пожежної охорони для забезпечення контролю і супроводу евакуйованих осіб;
- вивести за межі небезпечної зони всіх працюючих, що не беруть участі в ліквідації пожежі;
- припинити роботи в приміщенні, крім тих, що пов'язані із заходами з ліквідації пожежі;
- здійснити в разі необхідності відключення електроживлення (за винятком систем протипожежного захисту), парових та водяних комунікацій, зупинення систем вентиляції та кондиціонування в аварійному та суміжних з ним приміщеннях (за винятком пристроїв протидимового захисту) та виконати інші заходи, що сприяють запобіганню поширювання пожежі та задимленості будівлі;
- перевірити включення систем оповіщення про пожежу, установок пожежогасіння та протидимового захисту;
- організувати зустріч підрозділів пожежної охорони, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для під'їзду до осередку пожежі та джерела водопостачання;
- з допомогою пожежної дружини добровільної пожежної охорони організувати гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;
- одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист архівних документів і матеріальних цінностей;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

3. Під час пожежі необхідно утриматися від відкриття вікон і дверей, а також не розбивати скло. Залишаючи приміщення або будівлю, необхідно закрити за собою

всі двері і вікна з метою зменшення струменя свіжого повітря, який сприяє швидкому поширенню вогню.

4. Підрозділ пожежної дружини добровільної пожежної охорони повинен виконувати розподілені між дружинниками обов'язки на випадок виникнення пожежі відповідно до вимог НАПБ А.02.002-2013. Після прибуття підрозділів пожежної охорони підрозділ пожежної дружини добровільної пожежної охорони переходить у підпорядкування керівника гасіння пожежі.

5. Після прибуття підрозділів пожежної охорони адміністрація та технічний персонал архівної установи зобов'язані взяти участь у консультуванні керівника гасіння про конструкційні й технологічні особливості об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель, пристроїв, залучати до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та запобіганням її розвитку, сили та засоби архівної установи.

**Директор Департаменту
стратегічного розвитку органів юстиції**

Н. А. Козловська