

**Министерство Российской Федерации по делам гражданской  
обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации  
последствий стихийных бедствий**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по формированию аварийных комплектов документации  
на объекты повышенного риска и объекты систем  
жизнеобеспечения населения**

**Москва 2006**

Настоящие методические рекомендации регламентируют порядок проведения комплекса работ по формированию аварийных комплектов документации (далее - АКД) на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения. Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом МЧС России от 17.02.2006 г. № 92.

Методические рекомендации предназначены для руководителей и специалистов предприятий и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, участвующих в процессе создания страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения.

При разработке методических рекомендаций учтены требования Постановлений Правительства Российской Федерации, а также требования государственных стандартов в области создания страховых фондов документации.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2. РАЗРАБОТКА ПЕРЕЧНЕЙ ОБЪЕКТОВ .....	6
2.1. Общие положения .....	6
2.2. Правила использования общероссийских классификаторов .....	8
2.2.1. Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО) .....	8
2.2.2. Общероссийский классификатор органов государственного управления (ОКОГУ) .....	8
2.2.3. Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (ОКАТО) .....	8
2.3. Внесение изменений в перечни объектов .....	9
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АКД .....	10
3.1. Создание комиссии (рабочей группы) по СФД .....	10
3.2. Разработка проектов планов предприятия по подготовке АКД к обработке и по представлению АКД на обработку .....	11
3.3. Разработка заданий на подготовку АКД .....	11
3.4. Общие рекомендации по составу, объему и качеству АКД .....	13
3.5. Внесение изменений в АКД .....	13
4. ОТПРАВКА АКД НА ОБРАБОТКУ .....	14
Приложение № 1 .....	16
Приложение № 2 .....	17
Приложение № 3 .....	18
Приложение № 4 .....	20
Приложение № 5 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение № 6 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение № 7 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение № 8 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 января 1995 г. № 65 «О создании единого российского страхового фонда документации» и от 26 декабря 1995 г. № 1253-68 «Об обеспечении создания единого российского страхового фонда документации», положивших начало процессу создания страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения, предназначенного для проведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ (далее - СФД-ЧС), работы в этом направлении приобрели в настоящее время широко-масштабный характер.

СФД-ЧС - это надежно хранимый упорядоченный массив аварийных комплектов документации (далее - АКД) на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения зафиксированный на микроформах и других компактных носителях информации, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

На перспективу основной целью развития СФД-ЧС является повышение его роли и значения в документальном обеспечении единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), создание на его базе интегрированного банка данных, включающего в себя оперативный информационный ресурс по объектам повышенного риска и объектам систем жизнеобеспечения населения.

Вопрос формирования на объектах АКД и подготовки его к микрофильмированию имеет определяющее значение в деле создания СФД-ЧС.

Организация работ по созданию СФД-ЧС осуществляется на основании перечней объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения (далее - перечни), разрабатываемых и утверждаемых федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с МЧС России.

В перечни объектов повышенного риска, на которые создается СФД-ЧС, входят существующие, проектируемые и строящиеся (реконструируемые): взрывоопасные объекты; пожароопасные объекты; химически, радиационно и биологически опасные объекты; объекты гидродинамической и другой опасности.

В перечни объектов систем жизнеобеспечения населения, на которые создается СФД-ЧС, входят существующие, проектируемые и строящиеся (реконструируемые): объекты систем водоснабжения и канализации; объекты систем электроснабжения; объекты систем газоснабжения; объекты систем теплоснабжения; объекты систем медицинского обслуживания населения; объекты транспортных систем; объекты систем связи; объекты систем продовольственного обеспечения; важнейшие объекты органов управления.

СФД-ЧС по своей структуре состоит из совокупности АКД на каждый из объектов, включенных в перечни.

Основной целью данных методических рекомендаций является систематизация требований руководящих документов и оказание методической помощи руководителям и специалистам объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения, по вопросам организации и проведения работ в области создания СФД-ЧС.

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По своему предназначению СФД-ЧС должен обеспечить органы управления системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций аварийными комплектами документации, необходимыми для принятия управленческих решений и проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ при ликвидации ЧС на объектах территорий субъектов Российской Федерации.

1.2. АКД представляет собой упорядоченную совокупность проектной, управленческой, конструкторской, технологической и другой документации, действующей на объекте на текущий момент и зафиксированной на компактных микрографических и электронных носителях информации. В настоящее время единственными документами, имеющими юридический статус подлинника, закладываемыми в соответствующие хранилища СФД-ЧС, являются микрографические носители информации, технологические процессы создания которых, регламентированы отечественными и международными стандартами. Создаваемые в СФД-ЧС электронные версии АКД, записанные на дискеты, оптические диски и другие машиночитаемые носители информации, применяются только для оперативного использования.

1.3. Основой для создания СФД-ЧС, являются АКД на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения. На каждый объект разрабатывается только один АКД, в который входит документация на все подобъекты, здания, сооружения и т.д. (исключение составляют только дочерние предприятия, имеющие свой код ОКПО. Для них разрабатывается свой АКД).

1.4. Подготовка АКД осуществляется с учетом действующих нормативных и методических документов, указанных в приложении № 1.

1.5. Основой для организации работ по подготовке АКД являются перечни.

Основные категории предприятий, которые рекомендуется включать в перечни (в т.ч. проектируемые и строящиеся предприятия), приведены в приложении № 2.

1.6. В состав АКД, в общем случае, должны входить: проектная (на здания и сооружения объекта, с указанием в документации расположения потенциально опасных технологических установок; схемы планов основных производственных этажей и др. документация) и управленческая (инструкции и наставления по действию персонала объектов в чрезвычайных ситуациях; планы действия органов управления по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и т.п.) документация. Генеральные планы и схемы поэтажных планировок могут сопровождаться кино- и фотоматериалами.

1.7. АКД должны состоять из подлинников и учтенных копий проектных, конструкторских, эксплуатационных, управленческих и др. документов, выполненных на бумажных носителях информации в соответствии с требованиями государственной системы стандартов (ГСС), стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), стандартов системы разработки и поставки продукции на производство (СРПП), стандартов системы проектной документации для строительства (СПДС), стандартов системы "Репрография. Микрография", стандартов системы "Страховой фонд документации", законодательных актов, нормативных документов и методик, рекомендуемых для применения при разработке инженерно-технических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, а также других документов.

1.8. Все работы по созданию, сохранению и использованию СФД-ЧС выполняются в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне».

## 2. РАЗРАБОТКА ПЕРЕЧНЕЙ ОБЪЕКТОВ

### 2.1. Общие положения

2.1.1. Перечни объектов повышенного риска (ОПР) и объектов систем жизнеобеспечения населения (ОСЖН) разрабатываются и утверждаются федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организациями по согласованию с МЧС России.

2.1.2. Перечни объектов являются основой для планирования работ, определения объемов документации, подлежащей закладке в страховые фонды, объемов финансирования, сроков выполнения работ и их очередности.

В общем случае, разработка и утверждение перечней должна стать первоочередным мероприятием Программы работ по созданию, хранению и использованию ТСФД.

В перечни объектов по субъектам Российской Федерации включаются объекты (ОПР и ОСЖН), находящиеся на их территории, независимо от форм собственности (кроме объектов, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти).

2.1.3. Основанием для включения объектов повышенного риска в перечень является:

использование в производственных процессах (в том числе при хранении и захоронении) пожаро-, взрыво-, биологически, химически и радиационно-опасных веществ, а также других материалов, которые в результате чрезвычайных ситуаций могут оказать поражающее воздействие на население и окружающую среду за пределами санитарно-защитных зон данных объектов;

нахождение объектов в зонах возможных стихийных бедствий природного характера;

расположение объектов в непосредственной близости к потенциально опасным объектам, необходимых для устойчивого жизнеобеспечения населения.

2.1.4. В перечень также включаются важнейшие государственные объекты Российской Федерации (не являющиеся потенциально опасными объектами), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.1994 г. № 1347-65 «Вопросы охраны важнейших государственных объектов Российской Федерации в условиях военного времени».

Основные критерии включения объектов в перечни ОПР и ОСЖН:

кратность превышения над предельным (Федеральный Закон от 21.07.1997г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов») количества обращающихся на ОПО опасных веществ;

количество погибших и пострадавших среди персонала;

количество погибших и пострадавших среди населения;

количество населения, у которого могут быть нарушены условия жизнедеятельности с учетом воздействия вторичных факторов поражения и вредного воздействия на окружающую среду;

величина возможного ущерба;

площадь зон действия поражающих факторов при чрезвычайной ситуации;

возможные последствия чрезвычайных ситуаций, возникших на соседних опасных объектах.

2.1.5. В системе СФД-ЧС МЧС России принята следующая кодировка объектов повышенного риска по факторам опасности:

- 1 – взрывоопасность;
- 2 – пожароопасность;
- 4 – радиационная опасность;
- 8 – химическая опасность;
- 16 – гидродинамическая опасность;
- 32 – биологическая опасность.

В перечень объектов систем жизнеобеспечения населения следует включать объекты крупных (категорированных) городов, находящихся в зонах возможных стихийных бедствий природного характера, а также расположенных в непосредственной близости к потенциально опасным объектам, необходимых для устойчивого жизнеобеспечения населения.

В системе СФД-ЧС МЧС России принята следующая кодировка объектов систем жизнеобеспечения населения по категориям ОСЖН:

- 1 – объекты систем водоснабжения и канализации;
- 2 – объекты систем электроснабжения;
- 4 – объекты систем газоснабжения;
- 8 – объекты систем теплоснабжения;
- 16 – объекты систем медицинского обслуживания;
- 32 – объекты транспортных систем;
- 64 – объекты систем связи;
- 128 – объекты систем продовольственного обеспечения;
- 256 – важнейшие объекты органов управления;
- 512 – объекты проведения мероприятий с массовым участием населения.

При наличии на объекте нескольких факторов опасностей, или если объект относится к двум и более категориям ОСЖН, то результирующий код объекта получается сложением соответствующих кодов. Например, для пожаро и радиационно опасного объекта результирующий код – 6, а для объекта систем тепло и электроснабжения результирующий код – 10.

2.1.6. Перечень разрабатывается на листах формата А4 по форме, указанной в приложении № 8. Графы перечня заполняются следующим образом:

- в графе 1 проставляется порядковый номер объекта при сквозной нумерации;
- в графе 2 указывается полное (официальное) наименование объекта;
- в графах 3-5 указываются общероссийские коды;
- в графе 6 указывается полный почтовый адрес объекта;
- в графе 7 указываются факторы опасности ОПР и категории ОСЖН в виде:  $xx(###)$ , где

$xx$  – фактор опасности ОПР;

$###$  – категория ОСЖН.

в графе 8 указывается объём документации, подлежащей микрофильмированию, приведенный к формату А4 (тыс. листов).

## **2.2. Правила использования общероссийских классификаторов**

### **2.2.1. Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО)**

Код ОКПО является строго индивидуальным для каждого объекта и по определению не может повторяться среди других объектов, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

Например, в перечень включены два объекта, имеющие один и тот же код ОКПО:

МППО "Водоканал" Северные очистные сооружения канализации и

МППО "Водоканал" Левобережные очистные сооружения водопровода.

Правильная запись этих объектов в перечень будет иметь следующий вид:

в перечень включается только головная организация, которая зарегистрирована под кодом ОКПО 03258756 (МППО "Водоканал"), а остальные организации входящие в ее структуру будут являться подобъектами и должны быть отражены только в ВАКД в графе "объект".

### **2.2.2. Общероссийский классификатор органов государственного управления (ОКОГУ)**

Использование кода ОКОГУ обусловлено тем, что СФД-ЧС структурно состоит из страхового фонда документации на объекты, находящиеся в ведении федеральных органов исполнительной власти (федеральный СФД) и страховых фондов документации на объекты, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (территориальные СФД). В перечни, разрабатываемые органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, как правило, должны включаться только объекты, находящиеся в их ведении.

### **2.2.3. Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (ОКАТО)**

Для статистической обработки, поступающей в СФД-ЧС, информации об объектах и аналитической обработки информации о проведенных на объектах аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работах, имеется необходимость классифицировать объекты по территориальному признаку. С этой целью в систему классификации СФД-ЧС вводится общероссийский классификатор ОКАТО.

Классификатор ОКАТО входит в состав Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации Российской Федерации (ЕСКК).

ОКАТО разработан взамен Общесоюзного классификатора Система обозначений объектов административно-территориального деления Союза ССР и союзных республик, а также населенных пунктов (СОАТО).

ОКАТО предназначен для обеспечения достоверности, сопоставимости и автоматизированной обработки информации в разрезах административно-территориального деления в таких сферах, как статистика, экономика и другие.

Объектами классификации в ОКАТО являются:

республики

края

области

города федерального значения



автономная область  
автономные округа  
районы  
города  
внутригородские районы, округа города  
поселки городского типа  
сельсоветы  
сельские населенные пункты.

В классификаторе принята иерархическая система классификации.

Все множество объектов административно-территориального деления подразделяется на группы согласно территориальному делению, и эти группы располагаются по трем уровням классификации в соответствии с административной подчиненностью, причем в каждый уровень включаются объекты, непосредственно подчиненные объектам предыдущего уровня.

Первый уровень классификации включает объекты федерального значения:

республики  
края  
области  
города федерального значения  
автономную область  
автономный округ, входящий в состав Российской Федерации

Ко второму уровню классификации относятся:

автономные округа, входящие в состав края или области  
районы республики, края, области, автономной области, автономного округа, входящего в состав Российской Федерации, внутригородские районы, округа города федерального значения

города республиканского, краевого, областного подчинения  
поселки городского типа краевого, областного подчинения

К третьему уровню классификации относятся:

внутригородские районы, округа города республиканского, краевого, областного подчинения

города районного подчинения  
поселки городского типа районного подчинения  
сельсоветы

В пределах группировок третьего уровня классификации кодируются сельские населенные пункты.

При сборе и обработке информации на международном уровне, например, в рамках СНГ предусматривается возможность добавления перед кодом объекта классификации по ОКАТО кода 643 Российской Федерации по Общероссийскому классификатору стран мира.

Таким образом, ОКАТО позволяет производить многоаспектный поиск и классификацию объектов по территориям.

### **2.3. Внесение изменений в перечни объектов**

Изменения к перечням объектов разрабатываются при поступлении информации о перепрофилировании объектов, их ликвидации, изменениях в дислокации и наименованиях, а также при создании новых объектов.

Изменения к перечням разрабатываются вне зависимости от объема накопленных изменений, по форме исходного перечня и содержат три раздела:

«Исключить из перечня» - номенклатура объектов, подлежащих исключению из состава перечней объектов;

«Включить в перечень» - номенклатура объектов, подлежащих включению в состав перечней объектов.

В случае, когда общее количество вносимых в исходные перечни изменений будет достигать более 30% целесообразно осуществить полное переиздание перечней.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АКД**

#### **3.1. Создание комиссии (рабочей группы) по СФД**

3.1.1. Общее руководство и контроль за формированием АКД объекта и подготовкой его к микрофильмированию, независимо от форм собственности и подчиненности объекта, возлагается на его руководителя.

3.1.2. Для непосредственного выполнения работ по подготовке АКД к микрофильмированию, приказом руководителя объекта должна создаваться комиссия или рабочая группа, а в отдельных случаях может назначаться ответственный исполнитель (в зависимости от объема работ).

3.1.3. Рекомендуемый состав комиссии (рабочей группы) СФД объекта:

председатель комиссии (рабочей группы) - заместитель руководителя объекта или начальник штаба гражданской обороны объекта;

члены комиссии (рабочей группы) - главные и ведущие специалисты объекта из числа руководящего инженерно-технического персонала.

3.1.4. Члены комиссии (рабочей группы) осуществляют разработку проектов "Плана по подготовке АКД объекта к обработке (к микрофильмированию)", "Плана по представлению АКД объекта на обработку (на микрофильмирование)", задание (при необходимости) на выполнение работ по комплектованию и разработке АКД, а также отчетных документов по выполненным работам.

3.1.5. Численность и персональный состав комиссии (рабочей группы) зависит от объема и вида работ, выполняемых при подготовке АКД объекта, а также от квалификации привлекаемых специалистов.

3.1.6. Рекомендуемая форма приказа руководителя объекта о создании комиссии (рабочей группы) СФД приведена в приложении № 4.

3.1.7. После утверждения планов работ, указанных в п 2.1.4, комиссия (рабочая группа) СФД объектов осуществляет:

разработку ведомостей комплектов документации, включаемой в состав АКД;

отбор документации и определение объема имеющейся документации, в т.ч. объема документации, которую требуется восстановить или разработать (при необходимости);

оценку физического состояния документации и соответствие ее требованиям государственных стандартов и соответствующих СНИП;

формирование АКД для отправки его на обработку (микрофильмирование) в специальную лабораторию, а также составление сопроводительных документов;

отправку документации и получение ее после обработки;

актуализацию АКД, т.е. внесение в него изменений и дополнений, подготовку и отправку скорректированной документации на обработку.

### **3.2. Разработка проектов планов предприятия по подготовке АКД к обработке и по представлению АКД на обработку**

3.2.1. Непосредственное руководство работами по подготовке АКД к обработке, а также оперативное решение организационных и других задач при их выполнении осуществляет председатель комиссии (рабочей группы) или лично руководитель предприятия (объекта).

3.2.2. В проектах планов обязательно указываются объемы и сроки выполнения работ.

3.2.3. Разработанные проекты планов подписываются руководителем объекта и направляются в ведомство (вышестоящую организацию), для учета и формирования проектов ведомственного (отраслевого) плана работ на планируемый год.

Примечание. Ведомственные (отраслевые) планы работ направляются в Головную Службу территориального СФД-ЧС для формирования сводного плана, который в установленном порядке представляется на согласование в Главное управление МЧС по субъекту Российской Федерации.

3.2.4. Проекты планов работ по подготовке АКД для обработки и по представлению АКД на обработку должны разрабатываться на объекте ежегодно в срок, например, до 1 июня года, предшествующего планируемому, и представляться в вышестоящую организацию (см п. 3.2.3).

Отчетные материалы за выполненный объем работы в текущем году представляются в вышестоящую организацию в срок, например, до 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.2.5. После утверждения плана по микрофильмированию АКД Головная Служба территориального СФД-ЧС доводит план работ, в части касающейся, до руководителей объектов через соответствующие ведомства.

3.2.6. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 1995 г. № 1253-68 затраты:

предприятий и организаций по подготовке, комплектованию и поставке документации на микрофильмирование, должны включаться в себестоимость продукции (работ, услуг);

на микрофильмирование, сохранение документации территориального фонда и содержание специализированных объектов, находящихся в ведении органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, должны финансироваться за счет средств бюджета субъекта по статье "Гражданская оборона".

### **3.3. Разработка заданий на подготовку АКД**

3.3.1. Разработка заданий на выполнение работ по подготовке и комплектованию АКД к микрофильмированию осуществляется при проектировании новых (или реконструкции) объектов, а также в случаях нахождения на хранении документации в различных организациях (проектных институтах, архивах и т.п.) и при восстановлении проектными организациями отдельных экземпляров "ветхой" документации.

3.3.2. Разработку заданий осуществляет комиссия (рабочая группа) СФД.

3.3.3. Задание в общем случае должно состоять из следующих разделов:

наименование объекта;

основание для разработки;

цель и назначение разработки;

заказчик и исполнители работы (организации разработчика и держателя оригиналов или подлинников документации, предназначенной для включения в состав АКД);

технические требования к документации;  
стадии и этапы разработки;  
порядок контроля и приемки;  
приложения.

В зависимости от назначения и условий производства, вида опасности объекта содержание разделов может быть уточнено путем их объединения или введения новых.

3.3.3.1. В разделе "Наименование объекта" указывают его общую характеристику.

3.3.3.2. В разделе "Основание для разработки" в общем случае указывают: полное наименование документа (плана), на основании которого разрабатывается комплект; организацию, утвердившую этот документ и дату утверждения.

3.3.3.4. В разделе "Цель и назначение разработки" в общем случае указывают назначение аварийного комплекта документации, а также описываются возможные аварийные ситуации и последствия.

3.3.3.5. В разделе "Источники разработки комплекта" в общем случае делается ссылка на утвержденный Перечень, в который входит данный объект повышенного риска или объект системы жизнеобеспечения населения.

3.3.3.6. В разделе "Заказчик и исполнитель (исполнители) работы" указывают полные наименования предприятия Заказчика и организации Исполнителя работы.

3.3.3.7. В разделе "Технические требования к документации" указывают требования государственных, ведомственных (отраслевых) стандартов и другой нормативной документации, а также определяется комплектность документации.

3.3.3.8. В разделе "Стадии и этапы разработки" в общем случае указывают: требования к составным частям проекта; устанавливают стадии разработки и этапы работы; сроки выполнения этапов и работы в целом.

3.3.3.9. В разделе "Порядок контроля и приемки" в общем случае указывают: перечень организации, с которыми следует согласовывать АКД; общие требования к организации отправки и возврату документации; порядок приемки, определяющий условия приемки этапа и работы в целом.

3.3.3.10. В приложении к заданию приводят (при необходимости) справочные материалы.

3.3.4. Задание согласовывают:

с ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации (по месту нахождения объекта);

с вышестоящей организацией в случае финансирования работ с ее стороны.

При разработке новой документации на объект, в зависимости от специфики производства (вида вредности или опасности производства), задание согласовывают с соответствующими городскими надзорными органами (службами): Госгортехнадзором, Управлением государственной противопожарной службы, эксплуатационными службами инженерных коммуникаций и другими городскими органами, осуществляющих контроль за соблюдением правил безопасности на данном предприятии (объекте).

### **3.4. Общие рекомендации по составу, объему и качеству АКД**

3.4.1. Предприятия и организации, участвующие в создании территориальных СФД-ЧС, отвечают за выполнение работ по подготовке, комплектованию и поставке АКД на обработку и за их соответствие исполнительной документации, находящейся в обращении.

Примечание. Восстановленная "ветхая" документация должна иметь статус подлинника документа.

3.4.2. Состав АКД, подлежащий обработке в целях создания территориальных СФД-ЧС, предприятие определяет с учетом рекомендаций нормативных документов к объему и составу АКД, приведенных в приложении № 3.

В случае внесения в состав АКД изменений (исключения ранее включенных материалов или введения новых документов) они подлежат согласованию с вышестоящей организацией, а также с Головной службой территориального СФД-ЧС и с Главным управлением МЧС по субъекту Российской Федерации.

3.4.3. Состав и объем АКД указывают в комплектовочных документах.

Форма ведомости АКД приведена в приложении № 5.

3.4.4. При наличии в ведомстве (отрасли) типовых объектов (с аналогичным производством и планировочным решением зданий и сооружений) допускается разработка единого АКД на группу однородных объектов с выделением в нем сведений, характеризующих особенности каждого объекта.

3.4.5. В отдельных случаях в ведомости АКД наряду с основными документами, могут также включаться кино и/или фотоматериалы, а также документы, выполненные на машиночитаемых носителях информации.

3.4.6. В состав АКД кроме планов ликвидации аварийных ситуаций, отраслевых инструкций и наставлений по способам проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, мерам безопасности при работах на сетях и сооружениях в чрезвычайных ситуациях, должны быть включены следующие нормативные документы:

государственные и отраслевые НТД, которые использовались при разработке проектной документации;

законодательные акты, НТД и методики, используемые при разработке мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и др.

Состав и объем документации гражданской обороны для конкретного объекта определяет его руководитель.

3.4.7. Комплектование АКД проводится предприятием самостоятельно или по договорам, заключаемым предприятием с разработчиками подлинников и контрагентскими организациями.

3.4.8. Ведомость АКД (ВАКД) должна быть подписана специалистами предприятия и утверждена руководителем предприятия.

3.4.9. ВАКД представляется на обработку совместно с АКД.

### **3.5. Внесение изменений в АКД**

3.5.1. Внесение изменений в АКД производится в следующих случаях:

внесение в отдельные документы из состава АКД каких-либо изменений;

исключение из состава АКД отдельных документов;

введение в состав АКД новых документов.

3.5.2. Решение о внесении изменений в документацию страхового фонда принимает руководитель предприятия (объекта).

Изменения в документацию вносятся в соответствии с действующими государственными и отраслевыми стандартами.

3.5.3. Повторная (**полная**) обработка аварийного комплекта документации производится, если более 70% (в физических листах) документации претерпели изменения с момента последней обработки.

3.5.4. Если количество изменений одного вида документации составляет 70% (физических листов) и менее, то внесение изменений производится путем повторной обработки только измененной части АКД.

3.5.5. Если после обработки АКД в спецлаборатории и создания на его основе материалов СФД-ЧС возникла необходимость внесения изменений в документацию по расположению или функционированию потенциально опасного технологического оборудования или наиболее важного элемента (задвижки, рубильника и т.п.), неточная информация о которых может привести к принятию неправильного решения при ликвидации последствий ЧС на объекте и повлечь за собой гибель людей или увеличение размеров материального ущерба - руководитель предприятия уже на стадии планирования этих работ должен принять меры по корректировке соответствующего документа из состава АКД, передаче доработанного документа на обработку и своевременного информирования по данному факту Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.

3.5.6. Определение процента измененных листов производится путем деления количества листов подлинников, каждый из которых подвергся хотя бы одному изменению, на общее количество листов данного комплекта документации. Полученный результат умножают на сто и получают величину в процентах объема листов с внесенными изменениями.

3.5.7. Если при внесении изменений в состав АКД была включена новая документация, то она также направляется на дополнительную обработку.

3.5.8. ВАКД переиздается вместе с переизданием АКД. В остальных случаях издаются изменения и дополнения к ВАКД, в которых даются ссылки на номера пунктов ВАКД (приложение № 7).

#### **4. ОТПРАВКА АКД НА ОБРАБОТКУ**

4.1. Предприятие производит отправку АКД на обработку в сроки, предусмотренные выписками из ведомственного (отраслевого) плана по обработке АКД, утвержденного в рамках сводного плана.

4.2. Отправка документации осуществляется, как правило, полными комплектами или документами одного вида в приоритетном порядке, по согласованию с Главным управлением МЧС России по субъекту Российской Федерации. Например, сначала может направляться подготовленный комплект управленческой документации по ликвидации аварий, затем проектной документации и т.д. На каждую партию отправляемых документов разрабатывается сопроводительный перечень (приложение № 6). При этом ВАКД отправляется с первой партией. Сопроводительный перечень разрабатывается и в том случае, если документация отправляется полным комплектом.

4.3. Отправка документации может осуществляться посылками или автотранспортом объекта.

4.4. Сопроводительные документы разрабатываются в установленном порядке.

4.5. Предприятие-отправитель должно обеспечить отправку-перевозку документации в таре-упаковке, исключающей повреждение документации.

4.6. Документация направляется на обработку вместе с соответствующими комплектующими документами – ВАКД.

4.7. Отправка на обработку «закрытых» документов осуществляется в установленном порядке с учетом требований Закона Российской Федерации "О государственной тайне".

На такие документы, составляют отдельные сопроводительные письма. В сопроводительном письме предприятие-поставщик документации указывает: "Разрешается снимать с сопроводительного перечня копии, необходимые для работы".

Директор Организационно-  
мобилизационного  
департамента МСЧ России

В.Г. Пантеленко

## Приложение № 1

### **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОЗДАНИЮ СФД-ЧС**

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 января 1995 г. № 65 "О создании единого российского страхового фонда документации".
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 1995 г. № 1253-68 "Об обеспечении создания единого российского страхового фонда документации".
3. "Положение об использовании ЕР СФД для документального обеспечения единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)", введенное в действие Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1996 г. № 971.
4. Государственные стандарты системы "Страховой фонд документации" и "Ре-прография. Микрография" (ГОСТы 33 и 13 группы).
5. Закон Российской Федерации "О государственной тайне".



## Приложение № 2

### **Существующие, проектируемые и строящиеся предприятия, рекомендуемые для включения в перечни объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд аварийных комплектов документации**

#### **Объекты повышенного риска**

- химические предприятия и производства, в т.ч. базисные склады (хранилища, пункты захоронения) взрывчатых материалов, химически и радиационно опасного сырья, объекты нейтрализации и складирования кислот;
- металлургические, машиностроительные и металлообрабатывающие предприятия и производства, накопители опасных и вредных жидкофазных и твердых веществ, хвосто- и шламохранилища, маслоподвалы прокатных станов;
- производства по обработке древесины;
- текстильные производства и производства легкой промышленности;
- производства по обработке пищевых продуктов и вкусовых веществ;
- тепловые электростанции и котельные;
- гидротехнические сооружения;
- объекты системы газоснабжения.

#### **Объекты систем жизнеобеспечения населения**

- объекты систем водоснабжения и канализации;
- объекты и сети электроснабжения;
- объекты и сети газоснабжения;
- объекты и сети систем теплоснабжения;
- объекты медицинского обслуживания населения и фармации;
- объекты транспортных систем;
- объекты систем связи;
- объекты продовольственного обеспечения;
- объекты с массовым участием населения;
- важнейшие объекты органов управления.

## Приложение № 3

### РЕКОМЕНДАЦИИ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ К СОСТАВУ АКД

#### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории субъекта в состав управленческой документации включаются формализованные документы:

- карты и схемы городов, планы районов с указанием характера застройки, характеристик и состояния дорог, размещения маршрутов и способов эвакуации пострадавших;
- обзорно-географические и рельефные карты для оценки рельефа, гидрогеографии, дорог, магистральных газо- и нефтепроводов;
- планы эвакуации городов, районов, схемы маршрутов эвакуации, планы транспортного, материального и инженерного обеспечения эвакуации;
- планы гражданской обороны городов, районов, схемы оповещения и связи, инструкции по действиям должностных лиц в условиях масштабных стихийных бедствий;
- инструкции по действиям должностных лиц в условиях масштабных стихийных бедствий;
- документация по системе водоснабжения городов, районов, включающая схемы водоснабжения, схемы очистки воды на очистных сооружениях водопроводных станций, план строений водозаборных сооружений, схемы водоснабжения промышленных предприятий, схемы противопожарного водоснабжения, схемы резервного водоснабжения, планы аварийно-восстановительных работ на системах водоснабжения и способы их производства;
- документация по системе газоснабжения городов, районов, включающая схемы газоснабжения жилых районов и кварталов, схемы газоснабжения предприятий, включая схемы межцехового газопровода, план городских газорегуляторных станций и газорегуляторных пунктов, планы и инструкции по аварийно-восстановительным работам на системах газоснабжения;
- документация по системам электроснабжения городов, районов, включающая схемы электроснабжения городов, жилых районов и кварталов, схемы электроснабжения промышленных предприятий, планы и инструкции по аварийно-восстановительным работам на электросетях;
- документация по системам теплофикации городов, районов, включающая схемы теплоснабжения городов, жилых районов и кварталов, генеральные планы промышленных ТЭЦ, городских и районных котельных, планы и инструкции по аварийно-восстановительным работам на системах и сетях теплоснабжения;
- документация на подземные коммуникации городов, районов, включающая схемы внутриквартальных и уличных коллекторов, тоннелей метрополитена, ливневой канализации, подземных переходов и т. д.

#### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В состав АКД должны входить:

- общая планировка объекта и прилегающей местности;
- поэтажные планировки, схемы подъездных путей и эвакуационных выходов;

- эксплуатационная документация на техническое оборудование, описание основных опасностей и запасов веществ и составов;
- рабочая документация на инженерные и электрические сети, наземные и подземные коммуникации объекта;
- планы ликвидации аварийных ситуаций, инструкции и наставления по поведению в аварийной ситуации;
- планы действия органов управления и сил по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах, а также в примыкающих к их границам жилых и промышленных зонах, на территориях районов, округов и в городе в целом;
- проектные, архитектурные, планировочные решения, наборы фотографических и других документов;
- другая документация, отражающая специфические особенности объекта, необходимая для принятия решения по использованию сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

### **ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ДОКУМЕНТАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМОЙ В СОСТАВ АКД**

1. Пояснительная записка должна содержать: генплан, композиционное обоснование, объемно-планировочные и конструктивные решения; данные о проектной мощности объекта (вместимость, пропускная способность); основные технологические решения; решения по обеспечению объекта инженерными сетями, коммуникациями и инженерному оборудованию здания; противопожарные мероприятия; инженерно-технические мероприятия ГО и ЧС.

2. На ситуационном плане должны быть показаны: линии застройки, границы участка и санитарно-защитные зоны, названия улиц и проездов, существующие и проектируемые здания и сооружения, включая противоположную сторону улиц и прилегающие территории, номера корпусов (строений), экспликация зданий, их этажность, направление север – юг.

3. На генеральном плане с топографической основой показываются: границы участка, существующие и проектируемые здания и сооружения, названия улиц, проездов, номера корпусов (строений) и их этажность, внутримплощадочные проезды и проходы. Условные обозначения в соответствии с ГОСТ 21 204-93 СПДС.

4. На технологических планах показываются крупное и уникальное оборудование, транспортные средства, расстановка всего основного технологического оборудования в соответствии с ГОСТ 21 110-95.

5. На схеме инженерных сетей показываются границы участка, существующие и проектируемые здания, все существующие и проектируемые коммуникации в соответствии с ГОСТ 21 206-93 СПДС.

Общая схема инженерных сетей иллюминируется по видам соответственно:

- коллектор для подземных коммуникаций - оранжевый,
- газопровод - желтый,
- теплосеть - зеленый,
- водопровод - синий,
- канализация - коричневый,
- водосток и дренаж - голубой,
- электрокабели - красный,
- кабели связи - фиолетовый

(или принятыми в ведомстве условными обозначениями с их расшифровкой на чертежах).

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_  
(дата)

**О создании на предприятии комиссии (или рабочей группы)  
страхового фонда документации**

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 1995 г. № 1253-68 «Об обеспечении создания единого российского страхового фонда документации», Распоряжений Губернатора области от 1 января 2006 г. № 777 РП «О введение в действие Положения о территориальном страховом фонде документации области» и от 31 декабря 1999 г. № 555 «Об организации работ по созданию территориального страхового фонда документации области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать комиссию (или рабочую группу) страхового фонда документации (СФД) в составе:

Руководителя (заместитель руководителя предприятия по безопасности или начальник штаба ГО),

Членов комиссии (рабочей группы) - ведущие специалисты предприятия по капитальному строительству, отделов главного энергетика и главного механика, мобилизационного подразделения, отдела режима и спецсвязи и др.

2. Комиссии (рабочей группе) в своей работе руководствоваться Постановлениями Правительства Российской Федерации, Распоряжениями Губернатора области, ведомственными приказами и распоряжениями и другими нормативными документами в части создания, сохранения и использования страхового фонда документации.

3. Непосредственную ответственность за создание СФД возложить:

по документации по ГО и ЧС на НШ ГО \_\_\_\_\_,

по проектной документации - на заместителя руководителя предприятия по капитальному строительству \_\_\_\_\_,

по мобилизационной документации на \_\_\_\_\_,

4. Организацию и координацию работ по созданию и ведению СФД возложить на \_\_\_\_\_, а в его отсутствие на \_\_\_\_\_

План подготовки документации к обработке и план по обработке документации в 2006 году представить мне на утверждение до \_\_\_\_\_ 2006 г.

Комиссии (рабочей группе) не реже одного раз в квартал на своих заседаниях рассматривать ход выполнения Плана мероприятий по созданию СФД.

На комиссию (рабочую группу) возложить:

разработку Ведомости аварийного комплекта документации, включаемой в состав страхового фонда;

отбор документации страхового фонда;

оценку состояния документации страхового фонда и ее соответствие исполнительной документации и требованиям соответствующих государственных стандартов;  
подготовку документации для обработки;  
комплектование документации для отправки на обработку и составление сопроводительных документов;  
отправку документации на обработку и ее получение после обработки;  
ведение страхового фонда;  
подготовку планирующих и отчетных документов по созданию страхового фонда;  
подготовку предложений по финансированию работ, а также разработку (при необходимости) заданий на восстановление "ветхой" документации, на разработку новой документации или на комплектование документации к микрофильмированию сторонними организациями.

5. Выполненные работы комиссией (рабочей группой) или отдельными ее исполнителями работы, а также сторонними организациями оформляются актами сдачи-приемки работ в установленном порядке.

6. Главному бухгалтеру предприятия (объекта, системы) \_\_\_\_\_ принимать к оплате утвержденные акты сдачи-приемки работ,

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Приложение: (при необходимости)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, ф. и. о.)