

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОРЕНБУРГГАЗПОЖСЕРВИС»
(ООО «Оренбурггазпожсервис»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе оперативного реагирования
ООО «Оренбурггазпожсервис»**

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Служба оперативного реагирования (далее Служба) является структурным подразделением, входящим в состав ООО «Оренбурггазпожсервис» (далее Общество) и подчиняется главному инженеру – заместителю директора Общества.

1.2. Полное наименование – служба оперативного реагирования; сокращенное наименование СОР.

1.3. Местонахождение: 460512, Россия, г. Оренбург, ст. Кургала, 30 км.

1.4. Структура и штатная численность Службы определяется в соответствии с утвержденным штатным расписанием с учетом условий, особенностей и объемов работ, возлагаемых на Службу, и утверждаются директором Общества. (Приложение №1)

1.5. Службу возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Общества.

1.6. На должность начальника Службы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности (в области обеспечения пожарной безопасности) на инженерно – технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

1.7. Назначение на должность начальника Службы происходит при отсутствии медицинских противопоказаний для работников, участвующих в действиях, направленных на спасение людей, имущества и ликвидацию пожаров.

1.8. Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляет начальник в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением. Все распоряжения по Службе отдаются по степени подчиненности.

1.9. Служба в своей работе руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; Уставом Общества; внутренними и внешними нормативными документами; правилами, положениями и другими нормативными документами по направлению деятельности; законодательными и правовыми актами РФ; регламентирующими документами в области экологии, здоровья и безопасности на производстве; Федеральными Законами, нормативно-правовыми актами и постановлениями Российской Федерации в области пожарной безопасности; сведениями о районе выезда подразделений Общества; стандартами противопожарной защиты охраняемых и обслуживаемых Объектов: противопожарного водоснабжения, средств автоматической пожарной защиты и контроля за технологическим процессом производства; тактико – техническими характеристиками пожарных автомобилей, имеющихся в Обществе; правилами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ; системой стандартов безопасности труда; инструкциями и другими нормативными актами Общества, правилами и нормами охраны труда, промышленной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Задачи

Основными задачами Службы являются:

2.1. Планирование, реализация мероприятий по обеспечению оперативного управления силами и средствами Общества при тушении пожаров и проведении связанных с ними аварийно – спасательных работ.

2.2. Организация караульной службы Общества.

2.3. Планирование, организация и осуществление учебного процесса, в том числе на базе Учебного пункта Общества.

2.4. Обеспечение надежной и безопасной работы средств вычислительной и оргтехники, локальных вычислительных сетей, технологической связи, противопожарной автоматики, охранной сигнализации.

3. Функции

Для осуществления указанных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1. В области оперативного управления силами и средствами Общества:

3.1.1. Осуществление постоянного контроля за оперативной обстановкой, своевременное реагирование на ее изменение, в том числе: обеспечение оперативного руководства и управления подразделениями Общества; организация взаимодействия в установленном порядке с Государственной противопожарной службой, службами постоянной готовности охраняемых объектов.

3.1.2. Руководство тушением пожаров и связанных с ними аварийно – спасательных работ, на которые привлечены силы и средства подразделений Общества.

3.1.3. Разработка и корректировка документов, регламентирующих организацию караульной и объектовой служб, порядок взаимодействия со службами жизнеобеспечения охраняемых и обслуживаемых объектов.

3.1.4. Обеспечение круглосуточного приема сообщений о вызовах подразделений пожарной охраны по линиям технологической связи ООО «Газпром добыча Оренбург».

3.1.5. Обобщение сведений о наличии сил и средств Общества.

3.1.6. Осуществление своевременного направления подразделений Общества в соответствии с расписанием выезда на тушение пожаров и связанных с ними первоочередными аварийно-спасательными работами, а при необходимости – обеспечение, в установленном порядке, временной передислокации подразделений.

3.1.7. Информирование, в установленном порядке, должностных лиц Общества о выезде подразделений и обстановке на месте их работы.

3.1.8. Доведение до подразделений Общества информации и распоряжений начальника смены (оперативного дежурного) и других должностных лиц Общества.

3.1.9. Организация, в установленном порядке, ввод в боевой расчет резервной пожарной техники.

3.1.10. Обеспечение оперативно – диспетчерской связи с подразделениями Общества.

3.1.11. Осуществление приема и передачи информации с места работы подразделений.

3.1.12. Обеспечение надлежащей связи с охраняемыми объектами и аварийно-спасательными службами ООО «Газпром добыча Оренбург»

3.1.13. Обеспечение руководителей тушения пожаров оперативной и справочной информацией.

3.1.14. Обеспечение регистрации приказов, сообщений и переговоров по линиям технологической связи ООО «Газпром добыча Оренбург» и каналам радиосвязи с помощью аппаратуры специальной записи.

3.1.15. Осуществление сбора, обобщение и выдача информации об оперативной обстановке и состоянии сил и средств Общества.

3.1.16. Информирование подразделений Общества об изменениях оперативной обстановки.

3.1.17. Осуществление постоянного радиоконтроля на частоте Общества.

3.1.18. Осуществление своевременного формирования оперативно-справочной информации.

3.2. В области организации караульной службы:

3.2.1. Организация и контроль несения объектовой и караульной службы в подразделениях Общества.

3.2.2. Осуществление оперативного управления подразделениями Общества.

3.2.3. Планирование применения сил и средств Общества для тушения пожаров, в том числе определение порядка привлечения сил и средств, разработка расписания выезда и других регламентных документов караульной службы.

3.2.4. Разработка инструкций по взаимодействию со службами жизнеобеспечения охраняемых объектов при тушении пожаров и проведении первоочередных аварийно – спасательных работ.

3.2.5. Анализ боевых действий подразделений Общества и разработка предложений по повышению их боевой готовности.

3.2.6. Организация и контроль работы газодымозащитной службы.

3.2.7. Осуществление контроля за выполнением плана боевой подготовки подразделениями Общества.

3.2.8. Осуществление контроля за наличием, состоянием и размещением пожарно – технического вооружения на пожарных автомобилях подразделений Общества.

3.2.9. Организация работы по исследованию и разбору крупных и характерных пожаров.

3.2.10. Проверка и анализ состояния противопожарного водоснабжения на охраняемых объектах совместно с соответствующими службами объекта.

3.2.11. Изучение и внедрение положительного опыта работы по вопросам службы, подготовки и пожаротушения.

3.3. В области подбора, расстановки, обучения и развития персонала:

3.3.1. Организация учебного процесса в Обществе на основании требований регламентирующих документов.

3.3.2. Руководство деятельностью Учебного пункта.

3.3.3. Участие в работе аттестационных и тарифно-квалификационных комиссий.

3.3.4. Организация разработки плана-графика проведения учебных сборов на базе Учебного пункта.

3.3.5. Разработка базовых учебных планов, методических планов на проведение занятий.

3.3.6. Обеспечение выполнения учебных программ и плана работы Учебного пункта.

3.3.7. Организация боевой подготовки в подразделениях Общества. Осуществление методического руководства боевой подготовкой.

3.3.8. Обеспечение выполнения распорядка дня в Учебном пункте, выполнение правил охраны труда на практических занятиях, учениях и работе с пожарно-техническим вооружением и техникой и установленного противопожарного режима в закрепленных помещениях.

3.3.9. Контроль своевременности проведения испытания и исправности пожарно-технического вооружения и оборудования, используемого при проведении практических занятий со слушателями.

3.3.10. Разработка мероприятий, направленных на повышение уровня учебно-воспитательного процесса.

3.3.11. Организация стажировки руководящего состава Общества.

3.3.12. Участие в приеме экзаменов (зачетов) от руководителей, специалистов и служащих Общества на допуск к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

3.3.13. Проведение мероприятий по развитию пожарно-прикладного спорта, отработке нормативов по пожарно-строевой подготовке.

3.3.14. Организация первоначальной и профессиональной подготовки работников Службы.

3.4. В области организации производства, труда и управления:

3.4.1. Обеспечение выполнения Коллективного договора о социально-трудовых отношениях в Обществе.

3.4.2. Организация производственной деятельности на основе утвержденных в Обществе смет, планов, лимитов.

3.4.3. Представление отчетности по установленным формам и в определенные сроки.

3.4.4. Осуществление подготовки служебной корреспонденции, проектов приказов, распоряжений по вопросам, касающимся деятельности Службы, и согласование их с заинтересованными службами, отделами, структурными подразделениями Общества.

3.4.5. Осуществление учета, исполнение поступающей документации, сдача в архив документальных материалов, законченных делопроизводством, обеспечение сохранности проходящей по Службе документации.

3.4.6. Разработка планов работ по ремонту и техническому обслуживанию средств измерений, автоматизации, телемеханизации, пожарно-охранной сигнализации.

3.4.7. Осуществление фото и видеосъемки мероприятий, проводимых в Обществе.

3.4.8. Оформление презентаций, докладов, сборников, брошюр и других документальных материалов.

3.4.9. Обеспечение контроля и запрет использования компьютерной техники в личных целях, использования вредоносных программ и игр на ПЭВМ работников Общества.

3.4.10. Обеспечение использования работниками Общества (по списку) скоростного Интернета. Организация строгого контроля использования Интернета в пределах ежемесячного лимита.

3.5. В области обеспечения надежной и безопасной работы средств связи и оргтехники:

3.5.1. Обслуживание и ремонт средств вычислительной и оргтехники.

3.5.2. Проведение работы по внедрению, обслуживанию и ремонту локальных вычислительных сетей, инсталляции сетевых программных средств и конфигурированию систем.

3.5.3. Проведение организационно-технических мероприятий по эффективному использованию средств вычислительной и организационной техники, модернизации средств вычислительной и оргтехники.

3.5.4. Внедрение и сопровождение программных средств.

3.5.5. Адаптация автоматизированных рабочих мест.

3.5.6. Осуществление контроля при капитальном ремонте локальных вычислительных сетей.

3.5.7. Осуществление технического надзора за содержанием в исправном техническом состоянии вычислительной и оргтехники, ЛВС.

3.5.8. Работа с подрядными организациями по вопросам проектирования, монтажа, наладки и технического обслуживания систем пожарной сигнализации и связи на объектах Общества.

3.5.9. Контроль выполнения заявок по ремонту, перестановке телефонов, радиостанций и предъявления претензий по отказам связи.

3.5.10. Осуществление надзора за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией:

- оборудования КИПиА;

- оборудования телемеханики;

- пожарно-охранной сигнализации (ПОС);

- оборудования проводной и радиосвязи.

3.5.11. Принятие мер к вводу в действие, в случае необходимости, резервного оборудования и каналов связи.

3.5.12. Проведение проверок актов выполненных работ, наличия и качества исполнительно-технической документации, ведение накопительных ведомостей.

3.5.13. Проведение установки, технического обслуживания и ремонта линейных устройств двусторонней парковой связи и громкоговорящего оповещения.

3.6. В области материально-технического обеспечения:

3.6.1. Определение потребности в материально-технических ресурсах, необходимых для выполнения задач, возложенных на Службу, том числе необходимых для выполнения обслуживания средств вычислительной и организационной техники Общества.

3.6.2. Осуществление входного контроля поступающих материалов.

3.6.3. Проведение анализа необходимости и достаточности обеспечения подразделений Общества средствами связи.

3.7. В области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:

3.7.1. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка для работников Общества.

3.7.2. Обеспечение соблюдения работниками Службы трудовой и производственной дисциплины, использование безопасных методов и приемов труда в соответствии с законодательством о труде, стандартами, правилами и нормами по охране труда.

3.7.3. Разработка, согласование и представление в установленном порядке нормативных и регламентирующих документов по направлению деятельности Службы, с учетом требований охраны труда и промышленной безопасности и обеспечение их соблюдения.

3.7.4. Обеспечение своевременного направления подчиненных работников на медицинское освидетельствование. Недопущение к работе лиц не прошедших медицинское освидетельствование.

3.7.5. Участие в комплексных проверках состояния охраны труда в составе постоянно действующей комиссии по промышленной безопасности и охране труда.

3.7.6. Обеспечение надлежащего санитарно-технического и санитарно-гигиенического состояния закрепленной за Службой территории, производственных и вспомогательных помещений.

3.7.7. Участие в расследовании аварий, несчастных случаев, профзаболеваний и профотравлений, происшедших с работниками, анализ причин.

3.7.8. При возникновении аварийной ситуации, происшедшем несчастном случае, организация и немедленное участие в оказании первой помощи пострадавшим; в сохранении или фиксации сложившейся обстановки (схема, фото); в предотвращении развития аварийной ситуации; оповещении руководства и соответствующих должностных лиц Общества.

3.7.9. Обеспечение своевременного проведения инструктажей на рабочем месте по охране труда подчиненными работниками с использованием инструкций по охране труда, мер безопасности изложенных в руководстве по эксплуатации с записью в журнале регистрации инструктажей. Контроль прохождения стажировки.

3.7.10. Контроль наличия у работников соответствующей спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

3.7.11. Проведение работы по обеспечению подготовки обслуживающего персонала, аттестации и проверке знаний работников в области охраны труда и промышленной безопасности.

3.7.12. Организация работ по выполнению предписаний государственных (федеральных) надзорных органов.

3.8. В области защиты сведений, составляющих коммерческую тайну:

3.8.1. Соблюдение коммерческой тайны, неразглашение служебной информации, ставшей известной в ходе проведения совещаний, ведения служебной переписки, телефонных переговоров, из почтовых, телеграфных и других сообщений, а также иным способом.

3.9. Функции, изложенные в положении о Службе, являются функциональными обязанностями начальника Службы.

4. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

4.1. Со структурными подразделениями, службами, отделами Общества: ПЧ по охране ГПЗ, ГЗ, ГПУ; ОП по охране ДКС-3, группой бухучета, АХУ, ТУ, ГМТС, УЗТОО, КПО, СПП

Получает:

- служебные записки начальников подразделений о разработке ПТП, КТП;
- служебные записки начальников подразделений и материалы по проверкам несения караульной службы подразделениями начальниками дежурных смен СОР;
- документы о первоначальной подготовке, материалы на проведение аттестационной и квалификационной комиссий;
- отчеты по проверке противопожарного водоснабжения охраняемых объектов;
- копии приказов, распоряжений директора Общества и главного инженера;
- на согласование служебные записки с предложениями о перемещении работников, о привлечении к работе сверхурочно, в выходной день и для подмены отсутствующих работников;
- на согласование планы ликвидации аварий;
- положение об аттестации руководителей, специалистов и служащих;
- отчеты, документы, касающиеся их сферы деятельности;
- списки и график периодических и профилактических медицинских осмотров работников;
- график отпусков;
- выписки из штатного расписания работников;
- утвержденные Положения, должностные инструкции;
- необходимую информацию о вычислительной технике по требованию;
- ежегодные заявки на комплектующие и расходные материалы на оргтехнику и средства связи;
- заявки на сервисное обслуживание вычислительной техники по мере необходимости;
- информацию, необходимую для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим

Положением;

- методическую помощь в вопросах ведения делопроизводства.

Предоставляет:

- приказы, распоряжения на подпись руководителям;
- письма, информацию для руководителей подразделений;
- положения о взаимодействии со службами жизнеобеспечения охраняемых объектов;
- отчеты о проведении штабных учений, тренировок;
- служебные записки на поощрение работников службы;
- предложения для формирования ежегодных графиков отпусков;
- сведения об изменениях в личных данных работников;
- заявки на обучение руководителей, специалистов и рабочих;
- листы нетрудоспособности;
- служебные записки по выплате материальной помощи, других единовременных выплат;
- служебные записки с предложениями о перемещении работников, о привлечении к работе сверхурочно, в выходной день и для подмены отсутствующих работников;
- заявления на отпуск;
- информацию о наличии комплектующих и расходных материалов;
- информацию о проведении работ по сервисному обслуживанию и ремонту вычислительной техники;
- сведения для формирования годовой заявки на МТР;
- ежемесячные планы-графики технического обслуживания основных фондов в части вычислительной техники;
- исходные данные для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда; предложения для включения в план мероприятий по улучшению условий охраны труда работников;
- информацию, необходимую для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

Положением.

4.2. В соответствии с возложенными на Службу оперативного реагирования задачами и выполняемыми по их реализации функциями Служба взаимодействует: с Государственной противопожарной службой; со специальными аварийно – спасательными службами ООО «Газпром добыча Оренбург»; со службами жизнеобеспечения охраняемых объектов.

5. Руководство Службы

5.1. Службу возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Общества по представлению главного инженера – заместителя директора Общества.

5.2. На время отсутствия начальника Службы (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности выполняет заместитель начальника Службы.

5.3. Начальник Службы имеет право:

5.3.1. Действовать от имени Службы, осуществляя все полномочия, определенные задачами и функциями данного положения.

5.3.2. Получать в установленном порядке от структурных подразделений, служб и других подразделений необходимые сведения и материалы для выполнения возложенных на Службу задач и функций.

5.3.3. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Обществе и других организациях совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

5.3.4. Вносить предложения руководству Общества о поощрении, привлечении, в случае необходимости, к дисциплинарной и материальной ответственности работников Службы.

5.3.5. Вносить предложения по подбору, расстановке работников Службы.

5.3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции (телефонограммы, служебные записки, докладные).

5.3.7. Требовать от работников подразделений Общества письменные объяснения по фактам неисполнения или не надлежащего исполнения должностных обязанностей, нарушений требований руководящих документов, нарушений дисциплины, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарных требований.

5.4. Начальник Службы несет ответственность за:

5.4.1. Качественное и своевременное выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Исполнение приказов, распоряжений, нормативных и руководящих документов Общества.

5.4.3. Рациональную организацию труда и состояние трудовой дисциплины подчиненного персонала Службы.

5.5. Степень ответственности других работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. При наличии требований к содержанию (оформлению) настоящего положения со стороны Наблюдательного Совета, государственных и других надзорных органов применяются их требования.

6.2. Ранее действующее положение о Службе оперативного реагирования №07-27 от 28.06.2010 отменено.

Начальник СОР

Кондря С.Н.

Инженер по организации
и нормированию труда I категории

Белова Е.Ю.

Лист согласования
положения о службе оперативного реагирования
ООО «Оренбурггазпожсервис»

Главный инженер – заместитель директора

_____ В.В. Сухенко
_____ 2012

Начальник КПО

_____ Е.А. Роганова
_____ 2012

Ведущий инженер по охране труда
и промышленной безопасности

_____ А.В. Пономаренко
_____ 2012

Руководитель группы кадров

_____ Е.М. Башкатов
_____ 2012

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Оренбурггазпожсервис»
_____ С.В. Наймушин
_____ 2012

**Организационная структура управления службы оперативного реагирования
ООО «Оренбурггазпожсервис»**



Начальник КПО

Е.А. Роганова

