



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АРХИВНЫЙ КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

9 ноября 2009 года

№ 20

**О мерах пожарной безопасности в архивном комитете Ленинградской области**

Во исполнение приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 года № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03)», постановления Правительства Ленинградской области от 12 мая 2006 года № 128 «Об утверждении служебного распорядка в Администрации Ленинградской области», приказа Управления делами Правительства Ленинградской области № 16 от 20 октября 2006 года «О мерах по обеспечению пожарной безопасности на объектах Администрации Ленинградской области, обслуживаемых Ленинградским областным государственным унитарным предприятием «Недвижимость»,

1. Назначить:

- ответственным за пожарную безопасность в архивном комитете Ленинградской области заместителя председателя комитета – начальника отдела организационно-правового обеспечения, бюджетного планирования и отчётности Романова Д.Д.;

- ответственными за пожарную безопасность служебных помещений архивного комитета Ленинградской области:

- в кабинетах №№ 3-87, 3-89 – специалиста 1 категории Исайкину М.А.;
- в кабинете № 3-91 – главного специалиста Мараховец Н.А.;
- в кабинете № 3-93 – ведущего специалиста-юриста Романова К.Б.;
- в кабинете № 3-95 – консультанта Трубкину Т.М.

2. Ответственным за пожарную безопасность служебных помещений по окончании рабочего времени производить:

- осмотр помещений с целью устранения возможных источников возникновения пожара;
- отключение от сети оргтехники, другого электрического оборудования и приборов, выключение освещения и радио, закрытие окон (фрамуг), закрытие на ключ дверей.

3. Ответственному за пожарную безопасность Романову Д.Д. проводить вводный инструктаж по пожарной безопасности для всех вновь принимаемых на работу в архивный комитет Ленинградской области в течение 7 дней с даты назначения на должность. О проведённом инструктаже производить запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Председатель архивного комитета  
Ленинградской области

В. Малинко