

**DEPARTAMENTUL SITUAȚII EXCEPȚIONALE
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**REGULAMENTUL
DE SERVICIU AL POMPIERILOR ȘI SALVATORILOR**

(Aprobat prin ordinul Directorului general al DSE RM
din 01 decembrie 2004 nr. 277)

mun. Chișinău

2004

REGULAMENTUL de serviciu al pompierilor și salvatorilor

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de serviciu al pompierilor și salvatorilor Departamentul Situații Excepționale al Republicii Moldova (în continuare - regulament) expune noțiunile de bază și aplicarea lor; obligațiunile generale ale persoanelor cu funcții de răspundere, organizarea ducerii și modul de verificare a serviciului.

Prevederile regulamentului se extind asupra efectivului organelor de conducere, detașamentelor și unităților pompieri și salvatori ale Departamentului Situații Excepționale, precum și asupra efectivului formațiunilor de pompieri ale obiectivelor economice, indiferent de apartenența lor departamentală și forma de proprietate.

2. În scopul executării prezentului regulament, se aplică noțiunile de bază:

- **serviciul pompierilor și salvatorilor** – activitate în vederea asigurării stării de pregătire a detașamentelor și unităților pompieri și salvatori la lichidarea consecințelor situației excepționale;

- **starea de pregătire a forțelor și mijloacelor** - starea forțelor și mijloacelor detașamentelor și unităților pompieri și salvatori, ale formațiunilor ce asigură executarea reușită a sarcinilor potrivit destinației;

- **garnizoana serviciului de pompieri și salvatori (în continuare - garnizoană)** – totalitatea organelor de conducere, amplasate pe un anumit teritoriu, ale subunităților de pompieri și salvatori, centrelor de instruire, formațiunilor destinate lichidării consecințelor situațiilor excepționale, indiferent de apartenența lor departamentală și forma de proprietate;

- **serviciul de garnizoană** – tipul de serviciu al pompierilor și salvatorilor, organizat în garnizoane în scopul asigurării menținerii unui înalt nivel de disciplină, a stării de pregătire a subunităților de pompieri și salvatori, cooperării lor cu forțele de serviciu de pregătire permanentă (medicale, menținere a ordinii publice etc.), subunitățile militare, precum și cu subunitățile de pompieri și salvatori din zonele transfrontiere din țările limitrofe;

- **serviciul de gardă** – tipul de serviciu al pompierilor și salvatorilor, organizat în schimburile (gărzile) subunităților pentru asigurarea stării de pregătire a forțelor și mijloacelor acestor subunități, pazei sigure a tehnicii speciale și de intervenție, a bunurilor materiale, clădirilor și edificiilor;

- **orarul intervențiilor** – ordinea stabilită în corespundere cu actele normative și prezentul regulament, privind antrenarea forțelor și mijloacelor garnizoanei pentru participarea acestora la acțiunile de lichidare a situației excepționale în municipiu, oraș (centru raional);

- **planul de antrenare a forțelor și mijloacelor** – orarul intervențiilor, care stabilește modul de antrenare a forțelor și mijloacelor garnizoanei pentru

participarea în acțiunile de lichidare a situației excepționale într-un raion luat aparte;

• **raionul (zona) deplasării subunităților (în continuare – raionul (zona) deplasării)** – teritoriul pe care, prin orarul intervențiilor este preconizată direcția prioritară a subunităților la intervenție în caz de situație excepțională;

• **numărul (categoria) situației excepționale** – semnul convențional de complexitate a situației excepționale, care se stabilește în orarul intervențiilor componenta necesară a forțelor și mijloacelor garnizoanei, antrenate la lichidarea situației excepționale.

3. Conducerea serviciilor de garnizoană și de gardă se efectuează după principiile de conducere unică:

- în garnizoanele municipiilor – de către șefii direcțiilor situații excepționale ale municipiilor;

- în garnizoanele raioanelor – de către șefii direcțiilor (secțiilor) situații excepționale ale raioanelor;

- în garnizoanele unităților teritorial-administrative – de către șefii direcțiilor situațiilor excepționale ale acestor unități.

4. Cooperarea detașamentelor și unităților de pompieri și salvatori cu alte forțe de serviciu de pregătire permanentă (medicale, menținere a ordinii publice etc.) se reglementează prin planuri, acorduri (instrucțiuni comune) în partea ce nu contravine Legii cu privire la protecția civilă și Legii privind apărarea împotriva incendiilor, precum și prezentului regulament.

5. Modul de antrenare a forțelor și mijloacelor detașamentelor și unităților de pompieri și salvatori la lichidarea situațiilor excepționale se reglementează prin legislația în vigoare.

6. Efectivul detașamentelor (unităților) de pompieri și salvatori, la ducerea serviciului, este obligat:

- să respecte prevederile legislației, prezentului regulament, precum și ale altor acte normativ-juridice ale Departamentului Situații Excepționale;

- să manifeste atitudine conștiincioasă față de îndeplinirea obligațiilor de serviciu, cu exactitate și în termen să execute ordinele și dispozițiile șefilor (comandanților);

- să păstreze integritatea bunurilor materiale;

- să-și perfecționeze cunoștințele și deprinderile profesionale.

CAPITOLUL II

OBLIGAȚIUNILE GENERALE ALE PERSOANELOR CU FUNCȚII DE RĂSPUNDERE ALE DETAȘAMENTELOR (UNITĂȚILOR) DE POMPIERI ȘI SALVATORI

Comandantul detașamentului

7. Comandantul detașamentului se subordonează șefului direcției (secției) situații excepționale.

8. Comandantul detașamentului este șef nemijlocit al întregului efectiv al detașamentului și unităților serviciului de pompieri și salvatori, care intră în

componenta detașamentului, și poartă răspundere pentru pregătirea detașamentului către acțiuni în situații excepționale, selectarea și repartizarea personalului, educația și disciplina efectivului, starea lui morală și psihologică, pregătirea profesională, organizarea serviciului, stingerii incendiilor și executarea lucrărilor de profilaxie în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor, activitatea financiară și administrativă, întreținerea și exploatarea corectă a tehnicii de intervenție și speciale, utilajului special și tehnic de intervenție, mijloacelor de transmisiuni, organizarea activității în domeniul protecției muncii și tehnicii securității, igienei de producție.

9. Comandantul detașamentului este obligat:

- să cunoască starea operativă și să reacționeze prompt la schimbarea ei;
- să cunoască amplasarea obiectivelor, unde în procesele tehnologice ale producțiilor se aplică, se păstrează substanțe și materiale cu pericol de explozie și incendiu, puternic toxice și radioactive, particularitățile de construcție ale clădirilor și construcțiilor celor mai importante obiective, pericolul de incendiu al proceselor tehnologice de producție, caracteristicile tactico-tehnice ale tehnicii de intervenție și speciale, precum și alimentarea cu apă în caz de incendiu;
- să studieze și să cunoască calitățile morale și psihologice ale efectivului de conducere al detașamentelor, unităților;
- să conducă și să desfășoare personal instruirea efectivului detașamentului la pregătirea de serviciu, să organizeze o activitate educativă eficientă;
- să organizeze lucrul în vederea îndeplinirii funcțiilor de supraveghere și profilaxie în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;
- să organizeze și să controleze starea serviciului de gardă;
- să stabilească obligațiunile efectivului de conducere, să organizeze și să controleze activitatea lui;
- să organizeze și să participe la elaborarea planurilor și fișelor operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale (incendiilor);
- să organizeze și să controleze întreținerea și exploatarea tehnicii speciale și de intervenție, utilajului special și tehnic de intervenție, activitatea administrativ-financiară și asigurarea tehnico-materială;
- să desfășoare măsuri privind dezvoltarea bazei tehnico-materiale;
- să mențină legătura permanentă cu organele administrației publice locale, să le informeze despre starea protecției civile și apărării împotriva incendiilor în raion (oraș), necesitățile serviciului de pompieri și salvatori;
- să se deplaseze în raionul producerii situației excepționale și, în corespundere cu regulamentele în vigoare, să conducă lichidarea ei.

Șeful unității de pompieri și salvatori

10. Șeful unității se subordonează comandantului detașamentului. În cazul în care lipsește structura detașamentului, se subordonează nemijlocit șefului direcției (secției) situații excepționale.

11. Șeful unității este șef nemijlocit al efectivului unității și poartă răspundere pentru starea de pregătire a unității către acțiuni în situații excepționale, respectarea strictă și incontestabilă a disciplinei, starea morală și psihologică a efectivului, selectarea și dispunerea personalului, pentru pregătirea profesională, organizarea serviciului, stingerii incendiului și desfășurarea lucrărilor de profilaxie în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor, activitatea administrativ-financiară, întreținerea și exploatarea corectă a tehnicii de intervenție și speciale, utilajului tehnic de intervenție și special, mijloacelor de transmisiuni, clădirilor și edificiilor, încăperilor de serviciu și habituale.

12. Șeful unității este obligat:

- să cunoască și să reacționeze prompt la situația operativă creată;
- să cunoască amplasarea obiectivelor, unde în procesele tehnologice ale producțiilor se aplică, se păstrează substanțe și materiale cu pericol de explozie și incendiu, puternic toxice și radioactive, particularitățile de construcție ale clădirilor și edificiilor celor mai importante obiective, caracteristicile tactico-tehnice ale tehnicii de intervenție și speciale, aprovizionării cu apă în caz de incendiu;
- să organizeze lucrul educativ, să studieze și să cunoască calitățile profesionale și moral-psihologice ale efectivului, să conducă și personal să desfășoare instruirea de pregătire profesională;
- să organizeze și să controleze serviciul de gardă și activitatea cotidiană a efectivului, să le acorde permanent ajutor practic;
- să organizeze activitatea în vederea îndeplinirii funcțiilor de supraveghere și profilaxie în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;
- conducă activitatea de pregătire a efectivului pentru lucrul într-un mediu nefavorabil pentru respirație, să controleze starea, corectitudinea păstrării și exploatarea măștilor izolante, mijloacelor de transmisiuni, a utilajului și echipamentului;
- să organizeze și să asigure executarea măsurilor privind tehnica securității, protecția muncii și igiena de producție;
- să elaboreze și să țină documentarul prevăzut de regulament;
- să se deplaseze la locul producerii situației excepționale și în corespundere cu regulamentele în vigoare să conducă lucrările de lichidare a consecințelor lor;
- să manifeste grijă față de ameliorarea condițiilor sociale și habituale ale efectivului unității, să cunoască necesitățile și cerințele lui și să aibă grijă pentru a fi satisfăcute;
- să stabilească și să mențină regimul intern strict al unității;
- să asiste personal la primirea și predarea serviciului de către ture (gărzi) și să verifice listele personalului în serviciu, să controleze pregătirea efectivului de conducere pentru desfășurarea instruirii;
- să organizeze și să participe personal la elaborarea planurilor și fișelor operative privind lichidării consecințelor situațiilor excepționale (incendiilor);

- să asigure întreținerea în stare de pregătire permanentă tehnica, utilajul tehnic și special de intervenție, să verifice lunar funcționarea lor și ducerea evidenței consumului carburanților și lubrifianților, precum și a altor materiale de exploatare;

- să asigure exploatarea corectă a încăperilor de serviciu și habituale, precum și starea lor antiincendiară, să desfășoare măsuri pentru dezvoltarea bazei tehnico-materiale.

Șeful serviciului protecție chimică și radioactivă

13. Șeful serviciului protecție chimică și radioactivă se subordonează șefului detașamentului (unității).

14. Șeful serviciului protecție chimică și radioactivă este responsabil de pregătirea efectivului serviciului protecție chimică și radioactivă al detașamentului (unității), existența și buna funcționare a aparatelor de control, mijloacelor de protecție individuală. Poartă responsabilitate pentru starea de pregătire a efectivului detașamentului (unității) pentru acțiuni în situații excepționale în cazul existenței substanțelor și materialelor puternic toxice și radioactive.

15. Șeful serviciului protecție chimică și radioactivă este obligat:

- să conducă activitatea serviciului protecție chimică și radioactivă;
- să pregătească efectivul detașamentului (unității) pentru acțiuni de lichidare a zonelor de contaminare chimică sau radioactivă;
- să desfășoare instruirea efectivului în sistemul de pregătire profesională;
- să cunoască existența, starea și regulile de exploatare a tehnicii, aparatelor și mijloacelor speciale de protecție, să ducă evidența lor;
- să cunoască nomenclatorul obiectivelor de utilizare, păstrare și lichidare substanțelor și materialelor puternic toxice și radioactive;
- în comun cu efectivul de conducere al detașamentului (unității) să participe la întocmirea planurilor (fișelor) operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale la obiectivele care utilizează, păstrează și lichidează substanțe și materiale puternic toxice și radioactive;
- în caz de situații excepționale se deplasează la locul producerii avariei și, în calitate de specialist în domeniul protecției chimice și radioactive, acordă ajutor conducătorului.

Șef serviciu scafandri

16. Șeful serviciului scafandri se subordonează șefului detașamentului (unității).

17. Șeful serviciului scafandri este responsabil de pregătirea efectivului serviciului, existența și buna funcționare a aparatelor de control, mijloacelor de protecție individuală. Poartă responsabilitate pentru starea de pregătire a serviciului către acțiuni în situații excepționale.

18. Șeful serviciului scafandri este obligat:

- să conducă cu activitatea serviciului;

- să pregătească efectivul serviciului scafandri al detașamentului (unității) către acțiuni în vederea căutării și ridicării la suprafață a sinistraților;
- să efectueze instruirea efectivului în sistemul de pregătire profesională;
- să cunoască existentul, starea și regulile de exploatare a aparatelor și mijloacelor de protecție speciale, să ducă evidența lor;
- să cunoască și să poată aplica în practică metode de căutare și ridicare la suprafață a sinistraților;
- în comun cu efectivul de conducere al detașamentului (unității) să participe la întocmirea planurilor (fișelor) operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;
- să cunoască regulile tehnicii securității la executarea lucrărilor;
- să dispună de legitimație asupra conducerii navei de salvare;
- în caz de situații excepționale se deplasează la locul producerii incidentului și, în calitate de specialist în domeniu, acordă ajutor conducătorului.

Șef serviciu medical

19. Șeful serviciului medical se subordonează șefului detașamentului (unității).

20. Șeful serviciului medical este responsabil pentru pregătirea efectivului serviciului medical, organizarea măsurilor de tratament și profilaxie, sanitaro-igienice în detașament (unitate). Poartă responsabilitate pentru starea de pregătire a efectivului către acțiuni în situații excepționale.

21. Șeful serviciului medical este obligat:

- să conducă activitatea serviciului medical;
- să stabilească și să desfășoare măsuri sanitaro-igienice, de tratament și profilaxie în detașament (unitate);
- să analizeze starea medicală a efectivului și să raporteze conducerii propuneri în vederea desfășurării măsurilor necesare;
- să elaboreze planul de protecție medicală a efectivului;
- să desfășoare instruirea efectivului în sistemul de pregătire profesională;
- să cunoască existentul, starea și regulile de exploatare a tehnicii medicale, aparatelor și mijloacelor de protecție speciale, să ducă evidența lor;
- în comun cu efectivul de conducere al detașamentului (unității) să participe la întocmirea planurilor (fișelor) operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;
- în caz de situații excepționale se deplasează la locul producerii incidentului și acordă asistență medicală efectivului și populației sinistrate.

Șef serviciu geniu

22. Șeful serviciului geniu se subordonează șefului detașamentului (unității).

23. Șeful serviciului este responsabil pentru pregătirea efectivului serviciului, existentul și buna funcționare a tehnicii speciale, de salvare și genistice, precum și a utilajului. Poartă responsabilitate pentru starea de pregătire a efectivului detașamentului (unității) către acțiuni în situații excepționale.

24. Șeful serviciului geniu este obligat:

- să conducă activitatea serviciului geniu;
- să pregătească efectivul detașamentului (unității) către acțiuni în condiții de surpare a construcțiilor, distrugerea prin explozare a caselor în stare avariata, desfacerea mormanelor, deblocarea și scoaterea sinistraților;
- să efectueze instruirea efectivului în sistemul de pregătire profesională;
- să cunoască existentul, starea și regulile de exploatare a tehnicii, aparatelor serviciului geniu și mijloacelor de protecție speciale, să ducă evidența lor;
- în comun cu efectivul de conducere al detașamentului (unității) să participe la întocmirea planurilor (fișelor) operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;
- în caz de situații excepționale se deplasează la locul producerii incidentului și, în calitate de specialist în domeniul protecției genistice, acordă ajutor conducătorului.

Șeful serviciului cîini de cercetare

25. Șeful serviciului cîini de cercetare se subordonează șefului detașamentului (unității).

26. Șeful serviciului este responsabil pentru pregătirea efectivului serviciului și cîinilor de cercetare. Poartă responsabilitate pentru starea de pregătire a efectivului către acțiuni în situații excepționale cu antrenarea cîinilor de cercetare.

27. Șeful serviciului cîini de cercetare este obligat:

- să conducă activitatea serviciului cîini de cercetare;
- să pregătească efectivul detașamentului (unității) și cîinilor de cercetare către acțiuni în vederea căutării sinistraților în mormane;
- să desfășoare instruirea efectivului în sistemul de pregătire profesională;
- să cunoască existentul, starea și nivelul de pregătire a efectivului și cîinilor de cercetare din dispunere;
- la timp să efectueze vaccinarea cîinilor;
- să ia măsuri oportune în vederea reînnoirii componenței cîinilor de serviciu;
- să ia măsuri pentru pregătirea îmbrăcăminte speciale a cîinilor de cercetare;
- să înainteze cereri privind procurarea hranei pentru cîini;
- să delimiteze zona periculoasă pentru accesul persoanelor străine la îndeplinirea lucrărilor cu cîinii de cercetare;

- în caz de situații excepționale se deplasează la locul producerii incidentului și, în calitate de specialist în domeniu, acordă ajutor conducătorului.

Conducătorul auto (tehnicianul) superior

28. Conducătorul auto (tehnicianul) superior se subordonează șefului detașamentului (unității) și loțiitorilor lui. Este șef nemijlocit al întregului efectiv de conducători auto și poartă răspundere pentru buna funcționare a tehnicii de intervenție și speciale, păstrarea corectă, utilizarea, deservirea tehnică oportună și reparație, pregătirea efectivului conducătorilor auto.

29. Conducătorul auto (tehnicianul) superior este obligat:

- să cunoască existentul și starea tehnică, ordinea de păstrare, utilizare, ordinea deservirii tehnice, reparației și evidenței funcționării tehnicii speciale și de intervenție a detașamentului (unității), construcția ei, precum și raionul deplasării, locul amplasării surselor de apă, drumurile și căile de acces;

- să poată lucra cu agregatele și utilajul tehnicii speciale și de intervenție;
- să asigure păstrarea tehnică corectă, utilizarea tehnicii speciale și de intervenție, să mențină în stare de pregătire permanentă, să conducă personal cu lucrările pentru deservirea tehnică și reparație;

- să ducă lucrul de sporire a calificării profesionale a efectivului de conducători auto;

- să instruiască conducătorii auto în vederea exploatării automobilelor speciale și de incendiu, recunoașterii circulației rutiere, tehnicii securității, să verifice cunoașterea obligațiilor de către aceștea;

- să ducă documentarul tehnic de exploatare stabilit, să țină sub control perfectarea corectă de către conducătorii auto a fișelor de exploatare, consumul econom al materialelor de carburanți și lubrifianți, a pieselor de schimb și a altor bunuri materiale;

- să verifice starea tehnică a automobilelor detașamentului (unității), să ia măsuri în vederea prevenirii accidentelor de circulație, deteriorărilor și defecțiunilor în funcționarea tehnicii speciale și de intervenție; să raporteze despre cauzele ce au survenit și măsurile luate către conducerea detașamentului (unității);

- să prezinte la timp comenzile pentru procurarea pieselor de rezervă, sculele, utilajul, carburanții și lubrifianții necesari; să organizeze păstrarea, utilizarea și îngrijirea lor corectă;

- să mențină în stare bună de funcționare utilajul de strunguri, tehnologic, de boxă;

- să înlocuiască conducătorii auto pe perioada concediilor, deplasărilor și îmbolnăvirilor.

Maistrul superior al serviciului de protecție împotriva gazelor și fumului (SPGF)

30. Maistrul superior al serviciului protecție împotriva gazelor și fumului se subordonează nemijlocit șefului detașamentului (unității), în care este amplasată baza S.P.G.F., iar în mod operativ – șefului serviciului protecție împotriva gazelor și fumului al garnizoanei.

31. Maistrul superior al S.P.G.F. este obligat:

- să cunoască la perfecție construcția, regulile de funcționare, îngrijire și păstrare a măștilor izolante, care se află la dotarea detașamentului (unității), precum și la dotarea altor unități ale garnizoanei;
- să dispună de capacitatea de a lucra cu utilajul cu care este completată baza, să mențină utilajul în stare tehnică bună și curățenie, să respecte măsurile de securitate la exploatarea lor;
- să controleze starea și corectitudinea exploatării măștilor izolante;
- să ducă evidența prezenței oxigenului și absorbantului chimic;
- să asigure crearea pe baza S.P.G.F. a setului de rezervă a buteliilor cu oxigen și aer, cartușelor regenerative și aparatelor pentru verificarea măștilor izolante în scopul aducerii lor operative la locul situațiilor excepționale;
- în situații excepționale complicate să efectueze controlul stării tehnice a măștilor izolante, să efectueze schimbul operativ al buteliilor și cartușelor regenerative; în cazuri necesare să conducă echipa S.P.G.F. sau să îndeplinească obligațiunile santinelei la postul de securitate (punctul de control și trecere).

Plutonierul detașamentului (unității)

32. Plutonierul se subordonează nemijlocit șefului detașamentului (unității) și poartă răspundere pentru integritatea întregului patrimoniu, tehnicii, echipamentului de salvare și tehnic de intervenție.

33. Plutonierul detașamentului (unității) este obligat:

- să primească la timp echipamentul și patrimoniul pentru detașament (unitate), să țină sub control strict existentul, utilizarea corectă, păstrarea și îngrijirea acestora, să ducă evidența lor exactă;
- să supravegheze îngrijirea încăperilor de serviciu și habituale, precum a teritoriului detașamentului (unității);
- să țină sub control încălzirea clădirilor, regulilor de încălzire a sobelor, menținerea în bună funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor și respectarea regulilor de securitate antiincendiară;
- să supravegheze indicii contoarelor de evidență a consumului de apă, energiei electrice, gazului și să prezinte datele evidenței organizațiilor respective;
- să pregătească materialele corespunzătoare pentru trecerea la pierderi a valorilor materiale de comerț, ieșite din uz, și să efectueze verificarea privind existentul acestora cu serviciul logistică.

CAPITOLUL III SERVICIUL DE GARNIZOANĂ

Organizarea și ducerea serviciului de garnizoană

34. Garnizoanele se formează pe teritoriul municipiilor, raioanelor și unităților teritorial-administrative. Garnizoanele municipiilor, raioanelor și unităților teritorial-administrative intră în componența garnizoanei republicane.

35. Hotarele garnizoanelor se stabilesc prin ordinul directorului general al Departamentului Situații Excepționale.

36. Sarcinile de bază ale serviciului de garnizoană sînt:

- crearea condițiilor necesare aplicării eficiente a forțelor și mijloacelor garnizoanei la lichidarea consecințelor situației excepționale;
- crearea sistemului unic de dirijare a forțelor și mijloacelor garnizoanei;
- organizarea cooperării cu forțele de serviciu de pregătire permanentă;
- organizarea și desfășurarea măsurilor în cadrul garnizoanelor.

37. Întru executarea sarcinilor serviciului de garnizoană:

- se efectuează evidența și controlul stării forțelor și mijloacelor garnizoanei;

- se planifică aplicarea forțelor și mijloacelor garnizoanei la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale, inclusiv modul de antrenare a forțelor și mijloacelor, se elaborează orarul deplasării (planul de antrenare a forțelor și mijloacelor) și alte documente reglementare ale serviciului de pompieri și salvatori;

- se asigură pregătirea profesională și alte tipuri de pregătire a efectivului, inclusiv a persoanelor cu funcții de răspundere prin desfășurarea aplicațiilor tactice de intervenție, precum și a celor tactico-speciale de garnizoană, competiții, întruniri și alte măsuri de garnizoană;

- se organizează comunicațiile, se creează sisteme automate de dirijare a forțelor pompierilor și salvatorilor;

- se asigură capacitatea de lucru a sistemului de recepționare și înregistrare a apelurilor, precum și a sistemelor de asigurare informațională a serviciului de pompieri și salvatori;

- se elaborează măsuri în vederea antrenării efectivului subunităților garnizoanei, liber de ducerea serviciului de garnizoană și de gardă, pentru participarea acestuia la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;

- se creează servicii ale garnizoanei, se numesc persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei, se elaborează și se aprobă obligațiunile lor funcționale;

- se elaborează și se aprobă acordurile (instrucțiunile comune) privind desfășurarea cooperării cu forțele de serviciu de pregătire permanentă;

- se efectuează alte măsuri necesare pentru îndeplinirea sarcinilor serviciului de garnizoană.

38. Modul de antrenare a forțelor și mijloacelor a două sau mai multe garnizoane la lichidarea consecințelor situației excepționale se stabilește de Departamentul Situații Excepționale.

Se admite antrenarea pompierilor și salvatorilor altor țări la lichidarea consecințelor situației excepționale numai în temeiul acordurilor interstatale.

39. Orarul deplasării (anexa 1) sau planul de antrenare a forțelor și mijloacelor (anexa 2) se elaborează de către secția apărare împotriva incendiilor și protecție civilă a direcției (secției) situații excepționale, se aprobă de către șeful garnizoanei și se coordonează cu organul respectiv al administrației publice locale.

40. Pe baza subunităților existente, în modul stabilit, pot fi create puncte de sprijin care se completează cu tehnică specială și de intervenție, echipament și utilaj special și de intervenție, mijloace de comunicații și dirijare, substanțe stingătoare.

41. Efectivul centrelor de instruire se antrenează pentru ducerea serviciului de gardă în subunitățile garnizoanei, în limitele timpului prevăzut în acest scop, în planul de instruire. Unitățile de pompieri ale centrelor de instruire duc serviciul de garnizoană. În aceste unități de pompieri se organizează serviciul de gardă.

42. Pentru conducerea serviciului de garnizoană din numărul persoanelor cu funcții de răspundere, superioare în funcție, se creează servicii ale garnizoanei.

Persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei și obligațiunile lor

43. Persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei sînt:

- șeful garnizoanei;
- ofițerul serviciului operativ;
- dispecerul garnizoanei;
- șeful serviciului protecție împotriva gazelor și fumului (în continuare – ȘSPGF);
- șeful serviciului tehnic (în continuare – ȘST);
- șeful serviciului de comunicații (în continuare – ȘSC).

44. Persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei sînt responsabile pentru neonorarea obligațiunilor ce li s-a pus în seamă, pentru aplicarea incorectă și incompletă a drepturilor ce li s-a acordat, pentru integritatea patrimoniului serviciului de pompieri și salvatori.

45. Obligațiunile persoanelor cu funcții de răspundere ale garnizoanei, prevăzute în Regulament, se includ în obligațiunile de funcție, îndeplinite conform funcției de bază.

46. În garnizoanele serviciului de pompieri și salvatori, unde funcțiile potrivit statelor de personal ale ofițerilor din serviciul operativ, șefului serviciului protecție împotriva gazelor și fumului, șefului serviciului comunicații lipsesc, prin ordinul șefului garnizoanei se numesc persoanele cu funcții de răspundere din numărul efectivului de conducere.

Şeful garnizoanei

47. Şefi ai garnizoanelor sînt:

- municipale – şeful direcţiei situaţiei excepţionale a municipiului;
- raionale – şeful direcţiei (secţiei) situaţiei excepţionale a raionului;
- unităţii teritorial-administrative – şeful direcţiei situaţiei excepţionale a unităţii teritorial-administrative.

Şefului garnizoanei pe problemele organizării serviciilor de garnizoană şi de gardă îi sînt subordonate toate subunităţile garnizoanei şi persoanele cu funcţii de răspundere ale garnizoanei.

48. Şeful garnizoanei este obligat:

- să organizeze şi să controleze organizarea serviciului de garnizoană;
- să organizeze pregătirea tactică de intervenţie şi tactico-specială în garnizoană;
- să generalizeze experienţa înaintată în efectuarea serviciului zilnic al pompierilor şi salvatorilor;
- să participe în calitate de vicepreşedinte al comisiei pentru situaţii excepţionale la lichidarea consecinţelor situaţiilor excepţionale;
- să asigure şi să controleze îndeplinirea regulilor protecţiei muncii şi tehnicii securităţii la ducerea serviciului de garnizoană;
- să organizeze ţinerea documentarului reglementar conform regulamentului;
- să elaboreze, în cazul absenţei serviciului operativ de intervenţie la incendii (în continuare – S.O.I.I.), graficul serviciului operativ pe garnizoană al colaboratorilor direcţiilor (secţiilor) situaţiei excepţionale;
- să ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor în aprovizionarea cu apă în caz de incendiu, transmisiuni, precum şi în vederea asigurării posibilităţii circulaţiei tehnicii speciale de intervenţie în limitele teritoriului garnizoanei.

49. Şeful garnizoanei are dreptul:

- să ia măsuri în modul stabilit, în vederea organizării serviciului de garnizoană şi de gardă, a orarului deplasării, desemnării persoanelor cu funcţii de răspundere ale garnizoanei, precum şi să exercite controlul asupra activităţii lor;
- în modul stabilit să dea ordine obligatorii pentru executare persoanelor cu funcţii de răspundere ale garnizoanei şi subunităţilor de pompieri şi salvatori, precum şi să ceară executarea acestor ordine;
- să solicite şi să primească în modul stabilit date şi informaţie, necesară pentru îndeplinirea sarcinilor serviciului de garnizoană;
- să verifice starea de pregătire de luptă a subunităţilor garnizoanei;
- să efectueze reamplasarea subunităţilor garnizoanei în caz de situaţii excepţionale de proporţii;
- să ceară în modul stabilit de la persoanele cu funcţii de răspundere lichidarea încălcărilor în asigurarea cu apă la stingerea incendiilor, cu transmisiuni, sisteme de asigurare vitală a subunităţilor operative, precum şi restabilirea posibilităţii accesului tehnicii speciale de intervenţie în limitele teritoriului garnizoanei;

- să modifice în modul stabilit componența tehnicii speciale de intervenție, aflate în servanțul de luptă al subunităților, pe seama tehnicii de rezervă disponibilă în garnizoană;
- să organizeze desfășurarea aplicațiilor tactice de intervenție și tactico-speciale, trecerilor în revistă, competițiilor și altor activități în cadrul garnizoanei;
- să aplaneze litigiile între persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei;
- să înainteze propuneri în vederea stimulării și tragerii la răspundere a efectivului subunităților garnizoanei;
- să aprobe sau să semneze în modul stabilit documentele reglementare.

Ofițerul serviciului operativ al garnizoanei

50. Ofițerul de serviciu al garnizoanei (în continuare – ofițerul de serviciu operativ) este persoana cu funcții de răspundere superioară a schimbului de serviciu a S.O.I.I., în cazul în care nu este stabilit altceva de șeful de garnizoană. În cazul în care lipsește S.O.I.I., ofițer de serviciu operativ se numește persoana cu funcții de răspundere din numărul efectivului în corespundere cu graficul aprobat de șeful de garnizoană (cu excepția șefilor de schimb (gărzi).

51. Ofițerul de serviciu este obligat:

- în perioada serviciului să conducă serviciile garnizoanei;
- să țină sub control starea operativă în garnizoană, să ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor depistate la ducerea serviciului de pompieri și salvatori, inclusiv deplasându-se la locul declanșării situațiilor excepționale;
- să asigure controlul asupra ducerii serviciului de garnizoană și de gardă în corespundere cu prevederile regulamentului și îndeplinirea sarcinilor șefului de garnizoană;
- să asigure pregătirea și desfășurarea activităților de garnizoană, să participe personal la desfășurarea lor;
- organizeze și să desfășoare personal aplicații și lecții tactice de intervenție și tactico-speciale, să controleze organizarea și desfășurarea lecțiilor de pregătire profesională și altor tipuri de pregătire în subunități;
- să studieze experiența înaintată în ducerea serviciului de pompieri și salvatori;
- să efectueze cooperarea cu forțele de serviciu de pregătire permanentă;
- să asigure dispunerea oportună în servanțul de luptă a automobilelor speciale de intervenție, precum și a altei tehnici mobile, inclusiv a celei returnate în subunitate după lichidarea consecințelor situației excepționale, să examineze temeinicia scoaterii din servanțul de luptă a tehnicii speciale și de intervenție, să ia deciziile necesare;
- să elaboreze în mod independent documentele reglementare ale garnizoanei.

52. Ofițerul de serviciu operativ are dreptul:

- să verifice în modul stabilit ducerea serviciului de gardă în subunități;

- să solicite și să primească informație necesară despre starea operativă în garnizoană, să se familiarizeze cu documentarul de dispoziție și de alt gen privind chestiunile de organizare a serviciului de pompieri și salvatori;

- în perioada serviciului să dea conducătorilor (șefilor de ture (gărzi) ai subunităților și persoanelor cu funcții de răspundere ale garnizoanei, în limitele competenței sale, dispoziții obligatorii pentru executare, privind problemele serviciului de garnizoană și de gardă, inclusiv privind amplasarea provizorie a tehnicii mobile, cu avizarea ulterioară despre aceasta a șefului de garnizoană;

- în cazuri ce nu suferă amânare să degreveze colaboratorii serviciului de pompieri și salvatori de la ducerea serviciului, raportând imediat despre acest fapt șefului de garnizoană sau persoanei care îl înlocuiește;

- să înainteze în modul stabilit propuneri privind stimularea și admonestarea efectivului către șefii organelor de conducere și subunităților serviciului de pompieri și salvatori.

Dispecerul garnizoanei

53. Dispecerul garnizoanei este persoana cu funcții de răspundere superioară a schimbului de serviciu:

- în Centrul sistemului automat de dirijare operativă a intervenției (în continuare – C.S.A.D.O.I.) – inginerul de serviciu;

- în Punctul central de comunicații la intervenție (în continuare – P.C.C.I.) – dispecerul (radiotelefonistul) de serviciu;

- în Punctul de comunicații al unității (în continuare – P.C.U.) – radiotelefonistul de serviciu (în cazul lipsei radiotelefonistului din numărul scriptic în serviciu se numește cel mai pregătit pompier din statele gărzii de serviciu).

54. Sub raport operativ dispecerul garnizoanei se subordonează ofițerului de serviciu operativ, iar pe problemele de exploatare și deservire tehnică a mijloacelor de transmisiuni – șefului serviciului comunicații.

55. Dispecerul garnizoanei este obligat:

- să recepționeze date despre apelurile parvenite în subunitățile de pompieri și salvatori prin liniile telefonice de comunicații;

- să trimită la locul apelului forțe și mijloace ale garnizoanei în corespundere cu orarul deplasării;

- să asigure în modul stabilit reamplasarea gărzilor, secțiunilor subunităților garnizoanei;

- să generalizeze datele referitor la existentul de forțe și mijloace ale garnizoanei conform anexei 3 la prezentul regulament;

- să verifice prezența legăturii cu subunitățile garnizoanei și forțele de serviciu de pregătire permanentă;

- să informeze în modul stabilit persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei despre deplasarea subunităților și despre situația creată la locul intervenției;

- să raporteze ofițerului de serviciu operativ datele parvenite despre modificările în situația operativă, precum și să informeze despre aceasta subunitățile garnizoanei;

- să aducă la cunoștință subunităților garnizoanei informația și dispozițiile șefului garnizoanei, ofițerului de serviciu operativ și ale altor persoane cu funcții de răspundere ale garnizoanei.

56. Dispecerul garnizoanei are dreptul:

- să solicite informația despre existentul și starea forțelor și mijloacelor în subunitățile garnizoanei;

- să interzică deplasarea schimburilor (gărzilor) la ședințe în vederea soluționării sarcinilor tactice de intervenție și tactico-speciale în cazul insuficienței în raionul deplasării subunității a forțelor și mijloacelor serviciului de pompieri și salvatori, în urma participării lor la lichidarea consecințelor situației excepționale;

- să controleze corectitudinea ducerii traficului radio între subunitățile garnizoanei.

Șeful serviciului protecție împotriva gazelor și fumului

57. Șef al serviciului protecție împotriva gazelor și fumului al garnizoanei se numește prin ordin persoana din efectivul de conducere al serviciului de pompieri și salvatori, care are permis pentru lucrul cu măștile izolante cu oxigen sau aparate cu aer comprimat (în continuare – măști izolante).

58. Șeful serviciului este obligat:

- să conducă serviciul dat;

- să acorde ajutor conducătorilor de subunități la organizarea S.P.G.F..

- să efectueze controlul activității bazelor și posturilor de control ale S.P.G.F., dotării și conținutului complexelor de antrenamente S.P.F.F., exploatarei și deservirii tehnice a măștilor izolante;

- să asigure controlul asupra efectuării serviciului de garnizoană și de gardă în vederea pregătirii subunităților pentru lucrul în mijloacele de protecție individuală a organelor respiratorii și utilizării mijloacelor mobile de protecție împotriva fumului;

- să organizeze și personal să desfășoare lecții cu protectorii;

- să studieze și să propage experiența înaintată a S.P.G.F.;

- să analizeze starea S.P.G.F. în subunități;

- să dispună de informație privind înzestrarea S.P.G.F. al garnizoanei, să ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor depistate;

- să participe la cercetările speciale ale accidentelor ce s-au produs în lucrul protectorilor cu utilizarea măștilor izolante;

- să organizeze pregătirea protectorilor și independent să elaboreze documentele reglementare ale S.N.P.G.F.

59. Șeful S.N.P.G.F. are dreptul:

- să verifice, în modul stabilit, efectuarea serviciului de către pompieri și salvatori privitor la S.P.G.F.;
- să solicite de la persoanele cu funcții de răspundere executarea prevederilor regulamentului și a altor acte normative privitor la S.P.G.F.;
- să solicite și să primească informația necesară despre starea S.P.G.F., să se familiarizeze cu documentarul de dispoziție și de alt gen privind problemele organizării lui în subunități;
- să înainteze către conducătorii organelor de conducere și ai subunităților serviciului de pompieri și salvatori propuneri în vederea perfecționării S.P.G.F.;
- să suspende lucrul protectorilor în măști izolante, care încalcă regulile de lucru, precum și a persoanelor ce nu dispun de permis pentru lucrul în măști izolante.

Șeful serviciului tehnic

60. Șef al serviciului tehnic al garnizoanei se numește prin ordin persoana din efectivul de conducere a serviciului pompieri și salvatori, care, de regulă, dispune de permis de conducere auto și posedă cunoștințe în domeniul exploatării tehnicii de intervenție și speciale.

61. Șeful serviciului este obligat:

- să conducă serviciul dat;
- să asigure controlul asupra ducerii serviciului de garnizoană și de gardă în vederea pregătirii tehnicii de intervenție și speciale, echipamentului și utilajului tehnic de intervenție și special, a mijloacelor de stingătoare pentru ducerea acțiunilor de lichidare a consecințelor situației excepționale;
- să organizeze și personal să desfășoare lecții pentru însușirea caracteristicilor tehnicii de intervenție și a mijloacelor de salvare;
- să studieze și să propage experiența înaintată;
- să dispună de informația privind înzestrarea subunităților cu tehnică de intervenție și specială, mijloace de salvare și de stingere a incendiilor, să ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor depistate;
- să analizeze lucrul tehnicii de intervenție și speciale, să elaboreze și să întreprindă măsuri în vederea îmbunătățirii stării ei tehnice, inclusiv să controleze executarea verificărilor tehnicii, echipamentului și utilajului tehnic de intervenție și special, mijloacelor stingătoare;
- să participe la cercetările speciale ale accidentelor rutiere cu tehnica de intervenție și specială, să se deplaseze la aceste accidente în corespundere cu modul stabilit în garnizoană;
- să acorde ajutor conducătorilor subunităților la organizarea deservirii tehnice, reparației și exploatării tehnicii de intervenție și speciale, a echipamentului și utilajului tehnic de intervenție și special, a mijloacelor stingătoare;
- să organizeze pregătirea și să elaboreze independent documentele reglementare ale serviciului.

62. Șeful serviciului are dreptul:

- să controleze, în modul stabilit, ducerea serviciului în detașamentele și unitățile de pompieri și salvatori privitor la serviciul tehnic;

- să solicite și să primească informația necesară despre starea serviciului tehnic în subunitățile serviciului de pompieri și salvatori, să se familiarizeze cu documentarul de dispoziție și de alt gen, privind problemele organizării acestuia;

- să înainteze conducătorilor subunităților serviciului de pompieri și salvatori propuneri de perfecționare și lichidare a neajunsurilor, ce țin de exploatarea și deservirea tehnică a tehnicii de intervenție și speciale, a utilajului și echipamentului tehnic de intervenție și special, a mijloacelor stingătoare;

- să coordoneze, în modul stabilit, comenzile de asigurare tehnico-materială a serviciului;

- să solicite de la persoanele cu funcții de răspundere corespunzătoare executarea prevederilor regulamentului și ale altor acte normative privind serviciul tehnic;

- să suspende activitatea conducătorilor automobilelor de intervenție și speciale și a altei tehnici mobile, care încalcă regulile de lucru, precum și a persoanelor ce nu dispun de permis de conducere.

Șeful serviciului de comunicații

63. Șef al serviciului de comunicații se numește prin ordin persoana din efectivul de conducere al serviciului de pompieri și salvatori, care dispune de acces la lucrul cu mijloacele de comunicații.

64. Șeful serviciului este obligat:

- să conducă serviciul dat;

- să asigure controlul asupra efectuării serviciului de garnizoană și de gardă privind starea de pregătire a aplicării mijloacelor de comunicații;

- să organizeze și să desfășoare personal lecții de explorare a noilor mijloace de comunicații, de asemenea să organizeze pregătirea persoanelor cu funcții de răspundere ale serviciului;

- să studieze și să răspîndească experiența înaintată a serviciului;

- să posede informația privind înzestrarea subunităților cu mijloace de comunicații, să ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor depistate;

- să analizeze lucrul mijloacelor de comunicații, să elaboreze și să realizeze măsuri de ameliorare a stării ei tehnice, inclusiv să controleze calitatea comunicațiilor și îndeplinirea regulilor de trafic radio în garnizoană;

- să ia măsuri în modul stabilit pentru depistarea persoanelor care transmit date vădit eronate despre starea excepțională, precum și a celor ce creează bruiaj pentru traficul radio în garnizoană;

- să participe în controale de serviciu privind cazurile de refuz de funcționare a mijloacelor de comunicații, deteriorare și pierdere a mijloacelor de comunicații;

- să acorde ajutor conducătorilor subunităților garnizoanei la organizarea reparației și exploatării mijloacelor de comunicații;

- să exercite controlul asupra organizării deservirii tehnice a mijloacelor de comunicații;

- să organizeze pregătirea și să elaboreze independent documentele reglementare ale serviciului de comunicații.

65. Șeful serviciului de comunicații are dreptul:

- să verifice, în modul stabilit, ducerea serviciului ce vizează serviciul în cauză în detașamentele și unitățile de pompieri și salvatori;

- să solicite și să primească informația necesară despre starea mijloacelor de comunicații în subunitățile serviciului de pompieri și salvatori, să se familiarizeze cu documentarul de dispoziție și de alt tip, privind problemele organizării serviciului;

- să înainteze către conducătorii organelor de conducere și subunităților serviciului de pompieri și salvatori propuneri în vederea organizării și lichidării neajunsurilor în exploatarea și deservirea tehnică a mijloacelor de comunicații;

- să participe, în modul stabilit, la distribuirea mijloacelor de comunicații, de asemenea, să coordoneze comenzile de repartiție a mijloacelor de comunicații și materialelor de exploatare și de consum;

- să interzică lucrul cu mijloacele de comunicații deteriorate.

CAPITOLUL IV SERVICIUL DE GARDĂ

Organizarea și efectuarea serviciului de gardă

66. Serviciul de gardă se efectuează de către efectivul schimburilor (gărzilor) de serviciu ale subunităților serviciului de pompieri și salvatori prin ducerea în rotație a serviciului. Durata serviciului se stabilește de către șeful garnizoanei în temeiul actelor normative în vigoare ale Departamentului Situații Excepționale.

67. Sarcinile de bază ale serviciului de gardă sînt:

- asigurarea stării permanente de pregătire a schimburilor (gărzilor) la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale în perioada serviciului;

- crearea condițiilor pentru restabilirea rapidă a serviciului de gardă, în cazul perturbării lui după îndeplinirea sarcinii de lichidare a situației excepționale;

- exercitarea controlului asupra stării bune funcționări a alimentării cu apă la stingerea incendiilor, mijloacelor de comunicații, traseelor în raionul deplasării;

- menținerea la nivel înalt a disciplinei efectivului subunităților garnizoanei;

- menținerea legăturii sigure cu subunitățile garnizoanei, forțele de serviciu de pregătire permanentă ale raionului, municipiului, obiectivului;

- asigurarea protecției încăperilor și teritoriilor subunităților, menținerea ordinii necesare în acestea, executarea lucrărilor administrativ-gestionare.

68. Ducerea serviciului de gardă cere de la efectiv respectarea exactă a tuturor prevederilor prezentului regulament, vigilență, fermitate și inițiativă.

69. Efectivul schimbului (gărzii) de serviciu duce serviciul de gardă în corespundere cu orarul zilei, stabilit în subunitatea serviciului de pompieri și salvatori. Totodată:

- se asigură pregătirea efectivului schimbului (gărzii) în corespundere cu planurile de pregătire profesională;

- se organizează studierea tactico-operativă a raionului deplasării;

- se efectuează controlul prezenței legăturii cu forțele de serviciu de pregătire permanentă, precum și a stării surselor de apă în caz de incendiu, străzilor, traseelor și acceselor spre clădiri în raionul deplasării subunității;

- se elaborează măsuri în vederea antrenării efectivului subunității, liber de la ducerea serviciului de gardă, la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;

- se asigură integritatea și întreținerea automobilelor de intervenție și speciale, a echipamentului și utilajului tehnic în stare permanentă de pregătire și îngrijită;

- se îndeplinesc lucrări gestionare în subunitate;

- se efectuează alte măsuri necesare pentru îndeplinirea serviciului de gardă.

70. La efectuarea serviciului de gardă nu se admit persoanele ce n-au trecut instruirea specială primară și n-au susținut colocviile privind regulile tehnicii securității, precum și persoanele bolnave și cele aflate în stare de ebrietate sau sub influența stupefianților.

71. Componenta efectivului schimbului (gărzii) se stabilește prin statul de personal al subunității, care, în caz de situație excepțională de proporții, în modul stabilit, poate fi majorată pe seama efectivului altor gărzi ale subunității, precum și a efectivului altor subunități ale garnizoanei sau pompierilor voluntari.

72. La înzestrarea schimbului (gărzii) de serviciu, în corespundere cu normele stabilite, se transmite tehnica de intervenție și specială, utilajul special și echipamentul tehnic de intervenție în stare bună de funcționare.

73. La depistarea defecțiunilor tehnicii speciale și de intervenție, precum și ale utilajului special se iau măsuri de lichidare a lor cu forțele efectivului schimbului (gărzii) de serviciu. În cazul imposibilității lichidării imediate a defecțiunilor, utilajul și echipamentul special de intervenție se înlocuiește, iar tehnica se scoate din servanțul de luptă și se substituie cu cea de rezervă, despre care fapt se înștiințează șeful de garnizoană.

Decizia privind substituirea utilajului și a echipamentului special de intervenție se ia de către șeful schimbului (gărzii) de serviciu, iar despre înlocuirea tehnicii speciale și de intervenție – de către conducătorul subunității (ofițerul din serviciul operativ).

În caz de lipsă sau defecțiune a tehnicii de rezervă speciale și de intervenție, persoanele cu funcții de răspundere respective informează C.S.A.D.O.I. (P.C.C.I.) pentru luarea de măsuri în vederea asigurării securității raionului deplasării subunității date pe seama altor subunități ale garnizoanei.

74. Ordinea interioară și orarul zilei în subunitățile garnizoanei se stabilesc prin prezentul regulament.

Persoanele cu funcții de răspundere ale schimbului (gărzii) de serviciu

75. Persoanele cu funcții de răspundere ale schimbului (gărzii) sînt:

- șeful de schimb;
- șeful de gardă;
- comandantul echipei;
- pompierul superior (pomierul), salvatorul superior (salvator);
- instructorul la conducerea automobilului de intervenție (conducătorul auto);
- dispecerul (radiotelefonistul).

Persoanele cu funcții de răspundere ale schimbului (gărzii) trebuie să corespundă cerințelor de calificare solicitate.

76. Persoanele cu funcții de răspundere ale schimbului (gărzii) poartă răspundere pentru onorarea necalitativă a obligațiunilor ce li s-a pus în seamă, pentru aplicarea incorectă și incompletă a drepturilor ce le revin.

77. Obligațiunile persoanelor cu funcții de răspundere ale schimbului (gărzii) pot fi modificate și completate de către șeful gărzii, luîndu-se în considerare particularitățile locale.

Șeful schimbului (gărzii) de serviciu

78. Șeful schimbului (gărzii) de serviciu este șeful nemijlocit al întregului efectiv al schimbului (gărzii) și se subordonează conducătorilor subunității, în statele de personal al căreia se află.

79. Șeful schimbului (gărzii) de serviciu este obligat:

- să organizeze și să controleze ducerea serviciului de gardă de către efectiv, inclusiv să controleze ducerea serviciului de către persoanele din serviciul interior;

- să asigure îndeplinirea planului de pregătire profesională a efectivului schimbului (gărzii) în perioada serviciului și personal să efectueze instruirea de specialitate;

- să efectueze măsuri pentru menținerea tehnicii speciale și de intervenție, a utilajului tehnic de intervenție și de salvare, a substanțelor stingătoare în stare de pregătire pentru executarea lucrărilor de lichidare a consecințelor situației excepționale, precum și să controleze starea hidratantilor de incendiu, a bazinelor de apă, traseelor, acceselor în raionul deplasării subunității. În cazul prezenței neregulilor sau defecțiunilor va raporta despre acestea conducătorilor subunității sau ofițerului din serviciul operativ;

- să asigure îndeplinirea regulilor protecției muncii, tehnicii securității de către efectivul schimbului (gărzii);

- să mențină disciplina în rîndul efectivului schimbului (gărzii);

- să efectueze controlul asupra stării tehnice a măștilor izolante (verificarea de luptă, verificarea nr.1,2) și ținerii corecte a documentelor S.P.G.F.;
- să asigure îndeplinirea măsurilor preconizate în orarul zilnic;
- să controleze colectarea datelor despre existentul de persoane în timp de noapte în instituțiile preșcolare și curative;
- să trimită în caz de îmbolnăvire bruscă pe unul din colaboratorii efectivului gărzii în cea mai apropiată instituție curativă și să raporteze despre aceasta conducătorilor subunității, ofițerului din serviciul operativ;
- să îndeplinească lucrul conform specializării potrivit uneia din direcțiile activității operative de serviciu a subunității;
- să nu admită în încăperile de serviciu persoane străine, cu excepția persoanelor ce dispun de acest drept (capitolul 6);
- să elaboreze și să rectifice documentele ce reglementează organizarea serviciului de gardă potrivit planului de activitate a subunității.

80. Șeful schimbului (gărzii) de serviciu i se interzice:

- să plece de pe teritoriul detașamentului (unității), cu excepția cazurilor prevăzute în regulament;
- să schimbe, să permită plecarea colaboratorilor din efectivul schimbului (gărzii), cu excepția cazurilor ce țin de ducerea serviciului de gardă.

81. Șeful schimbului (gărzii) de serviciu are dreptul:

- să controleze, în modul stabilit, ducerea serviciului de gardă de către efectivul subunității;
- să ceară de la efectivul schimbului (gărzii) de serviciu îndeplinirea obligațiilor funcționale;
- în limitele competenței sale, să dea ordine efectivului schimbului (gărzii) și să ceară executarea lor;
- să înlăture de la ducerea serviciului de gardă persoanele din efectivul de soldați pentru încălcarea disciplinei și regulilor tehnicii securității;
- să înainteze, în modul stabilit, către șeful subunității propuneri vizînd stimularea și admonestarea efectivului schimbului (gărzii);
- să solicite și să primească informația necesară despre situația operativă în raionul deplasării, să facă cunoștință cu documentarul de dispoziție și de alt gen, ce ține de organizarea serviciului de gardă.

82. Șeful schimbului (gărzii) de serviciu poate fi înlocuit de către colaboratorul ce dispune de pregătire în volumul studiilor instituției tehnice de pompieri. Colaboratorului, căruia i s-a pus în sarcină înlocuirea șefului schimbului (gărzii) trebuie, de asemenea, să dispună de experiența practică la lichidarea consecințelor situației excepționale și de permis pentru ducerea independentă a serviciului în calitate de conducător al schimbului (gărzii) se serviciu.

83. În caz de îmbolnăvire bruscă a șefului schimbului (gărzii) de serviciu, conducătorul subunității (ofițerul din serviciul operativ) ia decizia privind trimiterea lui în cea mai apropiată instituție curativă. Obligațiunile șefului schimbului se pun în seama locțiitorului șefului de schimb. În alte cazuri, în lipsa funcțiilor sus-menționate, se ia decizia privind punerea în seamă a obligațiilor șefului de gardă în corespundere cu art.82.

Comandantul de grupă

84. Comandantul de grupă se subordonează șefului schimbului (gărzii) de serviciu și este șef nemijlocit al efectivului grupei.

85. Comandantul de grupă este obligat:

- să asigure, la schimbul gărzilor, primirea tehnicii speciale de intervenție, a echipamentului tehnic de intervenție și a utilajului de salvare, a încăperilor, inventarului și patrimoniului;

- să efectueze instruirea efectivului echipei și să susțină șeful gărzii la îndeplinirea planului de pregătire profesională în perioada serviciului;

- să asigure îndeplinirea de către efectiv a normativelor la instrucția de front și pregătirea tactico-specială;

- să verifice ordinea păstrării măștilor izolante pe automobilul de intervenție sau special, încredințat echipei;

- să formeze la pompieri și salvatori ținuta ostășească și rezistența fizică;

- să îndeplinească regulile tehnicii securității și să controleze îndeplinirea lor de către efectivul echipei;

- să educe la efectivul echipei stima față de profesie, precum și atitudinea grijulie față de tehnica specială și de intervenție, utilaj și patrimoniu;

- să raporteze șefului schimbului (gărzii) despre îmbolnăvirile, plîngerile și rugămintele subordonaților, cazurile de pierdere sau defecțiune a echipamentului și utilajului încredințat echipei.

86. Comandantul de grupă are dreptul:

- să facă cunoștință cu documentarul de dispoziție privind organizarea serviciului de gardă;

- să înlăture, de comun acord cu șeful schimbului (gărzii), de la ducerea serviciului efectivul echipei pentru încălcarea disciplinei;

- să înainteze, în modul stabilit, către șeful schimbului (gărzii) propuneri vizînd stimularea și admonestarea efectivului echipei gărzii, precum și propuneri în vederea ameliorării organizării serviciului de gardă.

Conducătorul auto

(instructorul pentru conducerea automobilului de intervenție)

87. Conducătorul auto (instructorul la conducerea automobilului de intervenție) se subordonează comandantului echipei, iar în problemele deservirii tehnice a automobilelor – tehnicianului superior (conducătorului auto) al subunității.

88. Conducătorul auto este obligat:

- să asigure menținerea tehnicii speciale și de intervenție în stare de pregătire permanentă pentru acțiuni;

- să controleze, la schimbul gărzilor, tehnica specială și de intervenție, în cazul depistării neregulilor să raporteze comandantului echipei și să ia măsuri de lichidare a lor;

- să îndeplinească regulile de utilizare a utilajului din garaj și să perfecteze documentarul necesar de exploatare a tehnicii ce i s-a încredințat;

- să efectueze în modul stabilit deservirea tehnică a tehnicii ce i s-a încredințat, asigurând, totodată, îndeplinirea regulilor tehnicii securității și igienei de producție.

89. Conducătorul auto are dreptul să înainteze propuneri în vederea ameliorării organizării serviciului de gardă și întreținerii tehnicii speciale și de intervenție în gardă.

90. Conducătorul auto, ce nu dispune de permis de conducere și certificat asupra dreptului de conducere a automobilului de intervenție sau special, nu se admite la efectuarea serviciului.

91. Conducătorului auto i se interzice transmiterea conducerii automobilului altor persoane, inclusiv și cărora li se subordonează.

Dispecerul (radiotelefonistul)

92. Dispecerul (radiotelefonistul) se subordonează șefului de schimb (gardă) de serviciu.

Este obligat:

- la intrarea în serviciu să primească conform nomenclatorului documentarul, patrimoniul și mijloacele tehnice, aflate la punctul de comunicații al unității;

- să răspundă prompt la toate apelurile telefonice: "Serviciul de pompieri și salvatori";

- să înregistreze, în modul stabilit, în registrul punctului de comunicații al detașamentului (unității) conținutul mesajelor și, la necesitate, să ia măsurile respective în această privință;

- să cunoască situația operativă în raionul deplasării subunității, lista întreprinderilor, la care sînt întocmite planurile și fișele operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale, lista obiectivelor, în cazul producerii incendiului se trimit subunități potrivit numărului (categoriei) de apel solicitat;

- să verifice lucrul mijloacelor tehnice la punctul de comunicații la intrarea în serviciu, iar în procesul serviciului să le mențină în bună funcționare și curățenie, despre rezultate să raporteze șefului de schimb (gardă) de serviciu;

- să mențină legătura cu forțele de serviciu de pregătire permanentă;

- să raporteze șefului de schimb (gardă) de serviciu, C.S.A.D.O.I., P.C.C.I. și să noteze informația primită în registrele corespunzătoare (anexa 4) în cazul recepționării datelor despre închiderea traseelor, ieșirii din funcțiune a alimentării cu apă în caz de incendiu, precum și a comunicațiilor, alte schimbări în situația operativă;

- să anunțe despre situația excepțională, declanșată peste hotarele raionului deplasării subunității date, în C.S.A.D.O.I., P.C.C.I. sau subunității, în raionul deplasării căreia s-a produs situația excepțională, să raporteze despre aceasta șefului schimbului (gărzii) de serviciu;

- să aducă la cunoștință efectivului dispozițiile șefului de schimb (gardă) de serviciu;

- să ducă registrul de evidență a persoanelor aflate în instituțiile preșcolare și curative în timp de noapte;

- să nu admită aflarea persoanelor străine în încăperea punctului de comunicații, cu excepția șefului de schimb (gardă) de serviciu și a persoanelor responsabile pentru deservirea tehnică a mijloacelor de comunicații;

- la vizitarea încăperilor punctului de comunicații de către persoanele cu funcții de răspundere, care dispun de dreptul de verificare a serviciului de gardă, să raporteze după forma: "Domnule maior. Dispecerul (radiotelefonistul) Rotari. Legătura este în bună funcționare (este defect următorul aparat de comunicații...)"

93. Dispecerul (radiotelefonistul) are dreptul:

- să informeze prioritar conducătorii subunității despre deplasarea schimbului (gărzii) la apel;

- să semnalizeze în modul stabilit apelul "Alarmă";

- să perfecteze și să semneze foaia de drum la deplasarea automobilelor speciale și de intervenție la locul apelului (anexa 5);

- să înainteze propuneri vizînd ameliorarea organizării comunicațiilor în detașament (unitate).

Pompierul superior (pompiarul), salvatorul superior (salvatorul)

94. Pompierul superior (pompiarul), salvatorul superior (salvatorul) se subordonează comandantului echipei.

Este obligat:

- să primească echipamentul tehnic de intervenție, special și de salvare, ce i s-a încredințat, la intrarea în serviciu;

- să efectueze, în modul stabilit, verificarea și deservirea tehnică a măștilor izolante ce i s-au încredințat;

- să asigure îndeplinirea obligațiilor la ducerea serviciului de gardă la posturi, în patrulele de supraveghere și în serviciul interior;

- să-și perfecționeze pregătirea profesională și deprinderile de lucru cu echipamentul tehnic și special de intervenție;

- să respecte regulile tehnicii securității în perioada serviciului;

- să păstreze proprietatea subunității, să mențină în curățenie și în stare de pregătire permanentă echipamentul și utilajul tehnic de intervenție și de salvare, echipamentul individual.

95. Pompierul superior (pompiarul), salvatorul superior (salvatorul) are dreptul:

- să facă cunoștință cu starea operativă în raionul deplasării subunității;

- să înainteze propuneri comandantului echipei în vederea îmbunătățirii condițiilor de ducere a serviciului de gardă.

Schimbul personalului din serviciul de zi (schimburilor, gărzilor)

96. Schimbul serviciului de zi (schimburilor, gărzilor) se efectuează în scopul menținerii permanente a stării de pregătire a schimburilor (gărzilor) și include: pregătirea către schimb, schimbarea schimburilor (gărzilor), transmiterea serviciului.

Schimbarea schimburilor și transmiterea schimbului către alt schimb (gardă) nu trebuie să depășească mai mult de 30 min.

La schimbarea schimbului (gărzii) este prezent tot efectivul schimburilor (gărzilor) care intră în schimb (gardă) și cel care urmează să fie înlocuit. Schimbarea schimburilor (gărzilor) se efectuează de șeful unității sau de persoana care îl înlocuiește.

La raportarea după numerele calcului de luptă la posturi și în patrurile de supraveghere, efectivul ocupă locurile conform schemei de formație a gărzii (anexa 7).

97. Schimbul serviciului de zi în toate subunitățile garnizoanei se efectuează la anumit timp, stabilit de șeful de garnizoană.

În unitățile de instruire ale centrelor de instruire timpul schimbului gărzilor este stabilit de șeful instituției de instruire (centrului de instruire), de comun acord cu șeful garnizoanei.

98. În timpul pregătirii către schimb, șeful schimbului (gărzii) ce intră în serviciu, primește de la șeful subunității sau de la persoana care îl înlocuiește, instructajul convenit, iar de la șeful schimbului (gărzii) ce urmează să fie înlocuită – date despre modificarea situației operative în raionul deplasării subunității, după care fapt formează distribuția de serviciu (anexa 8).

Efectivul schimbului (gărzii) ce intră în serviciu în perioada pregătirii intrării în serviciu efectuează sub conducerea șefului schimbului (gărzii) verificarea nr.1 a măștilor izolante.

99. În timpul stabilit prin orarul de zi, șeful schimbului (gărzii) ce urmează să intre în schimb, dă comanda: "La schimb". După această comandă dispecerul (radiotelefonistul) efectuează trei semnale scurte. Efectivul schimburilor (gărzilor), care intră în serviciu și care urmează să fie înlocuit, îmbracă ținuta și echipamentul de luptă (tura (garda) ce intră în serviciu își pun suplimentar măștile izolante) și se aliniază în locurile stabilite de șeful subunității.

100. La pregătirea către schimbul serviciului de zi șeful schimbului (gărzii) ce intră în serviciu:

- controlează existentul și starea de pregătire a efectivului către ducerea serviciului, exteriorul lui și respectarea ținutei, starea ținutei și echipamentului de luptă a pompierilor și salvatorilor, precum și ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor depistate;

- anunță componenta servanților de luptă la automobilele speciale și de intervenție, persoanele din serviciul de zi și, la necesitate, numește efectivul în posturi și patrurile de supraveghere;

- controlează cunoașterea obligațiilor funcționale de către efectiv;

- controlează la conducătorii auto dispunerea permiselor de conducere și certificatul ce confirmă dreptul de conducere a automobilului special și de intervenție;

- aduce la cunoștință efectivului situația operativă în raionul deplasării subunității și în garnizoană;

- efectuează instructajul privind tehnica securității.

101. Șeful schimbului (gărzii) care se schimbă face bilanțul efectuării serviciului în zilele ce s-au scurs și aprecierea activității subordonaților, menționează neregulile ce s-au produs și trasează căile de lichidare a lor.

102. Șeful schimbului (gărzii) ce intră în serviciu înștiințează șeful schimbului (gărzii) ce va fi înlocuită, despre starea de pregătire către serviciul de zi.

Șeful schimbului (gărzii) ce se înlocuiește, primind afirmarea despre starea de pregătire a schimbului (gărzii) ce intră în serviciu, aliniază tura (garda) în ținuta și echipamentul de luptă în fața formației schimbului (gărzii) ce intră în serviciu, apoi trece la flancul drept al formației schimbului (gărzii) sale.

103. Șeful schimbului (gărzii) ce intră în serviciu, se îndreaptă spre șeful subunității sau persoana care îl înlocuiește și raportează: "Domnule maior. Tura (garda) întâi pentru intrarea în serviciu este gata. Șeful gărzii locotenent Muntean", după aceasta trece în formație.

La apropierea șefului subunității de formație, șeful schimbului (gărzii) ce se înlocuiește dă comanda: "Drepti", "Alinierea la mijloc" și raportează: "Domnule maior. Tura (garda) patru pentru predarea serviciului este gata. Șeful schimbului (gărzii) locotenent Sănduța".

Șeful subunității salută efectivul schimburilor (gărzilor) și dă comanda: "Pe loc repaus", apoi controlează starea de pregătire a efectivului schimbului (gărzii) ce intră în serviciu, face aprecierea efectuării serviciului schimbului (gărzii) ce se înlocuiește, pune sarcini privind ducerea serviciului de gardă, după acest fapt dă comanda: "Ture (gărzi), alinierea. Drepti. Pentru primirea și predarea serviciului de luptă, rupeți rîndurile". La această comandă efectivul schimburilor (gărzilor) porced la predarea și primirea serviciului.

Șeful schimbului (gărzii) ce intră în serviciu controlează personal și prin intermediul comandanților de echipe buna funcționare a automobilelor speciale și de intervenție, a echipamentului și tehnicii de intervenție și de salvare, a mijloacelor de comunicații, starea încăperilor de serviciu și teritoriului, primește documentele de rigoare ale serviciului de gardă al subunității.

Șeful schimbului (gărzii) ce va fi înlocuită transmite documentele serviciului de gardă și ia măsuri în vederea lichidării neajunsurilor depistate.

104. Efectivul schimbului (gărzii), ce intră în serviciu, primește de la tura (garda) ce va fi înlocuită, potrivit tabelelor calculului de luptă și nomenclatoarelor, tehnica specială și de intervenție, echipamentul tehnic de intervenție și de salvare, mijloace de transmisiuni și semnalizare, documentarul

de serviciu, setul de echipament, controlează starea încăperilor de serviciu, precum și a utilajului, mobilei și bunurilor materiale aflate în acestea, starea teritoriului. Automobilele de rezervă de intervenție se iau în primire de către comandantul echipei, conducătorii mijloacelor de transport, salvatorii și pompierii numiți de șeful schimbului (gărzii) ce intră în serviciu.

105. Despre rezultatele predării și primirii, pompierii, salvatorii și conducătorii mijloacelor de transport etc. raportează comandanților de echipe, iar comandanții de echipe – șefului schimbului (gărzii).

106. Primind rapoartele, șefii schimburilor (gărzilor) efectuează notificările necesare în registrul serviciului. Despre predarea și primirea serviciului șefii schimburilor (gărzilor) raportează șefului subunității. De exemplu: "Domnule maior. Căpitanul Costin a predat (a primit) serviciul".

107. Primind de la șefii schimburilor (gărzilor) rapoartele despre predarea și primirea serviciului, șeful subunității verifică notificările în registrul serviciului schimbului (gărzii) ce va fi înlocuită, aprobă tabelul cu rîndul la serviciu al schimbului (gărzii) ce intră în serviciu și dă ordin privind darea semnalului "Stingere".

La primirea ordinului de dare a semnalului "Stingere" dispecerul (radiotelefonistul) face două semnale scurte. Efectivul echipelor S.P.G.F. ale schimbului (gărzii) ce va fi înlocuită ia din automobile măștile izolante, iar tura (garda) ce intră în serviciu le pune în servantul de luptă. Din acest moment efectivul schimbului (gărzii) ce se înlocuiește se consideră liber de la ducerea serviciului.

108. După intrarea în serviciu șeful schimbului (gărzii) transmite C.S.A.D.O.I., P.C.C.I. date despre componența schimbului (gărzii) după forma stabilită de șeful de garnizoană.

109. În cazul în care se anunță semnalul "Alarmă" în timpul serviciului pînă la darea semnalului "Stingere" la locul incendiului se deplasează tura (garda) ce urmează să fie înlocuită, iar tura (garda) ce intră în serviciu rămîne în încăpere pînă la primirea dispoziției șefului subunității.

Dacă în timpul executării schimbului de ture (gărzi), tura (garda) ce urmează să fie înlocuită se află la stingerea incendiului, în acest caz tura (garda) ce intră în serviciu se deplasează la locul incendiului și înlocuiește tura (garda) care execută lucrări pe teren.

Personalul din serviciul interior de zi

110. Personalul din serviciul interior de zi se numește din numărul persoanelor schimbului (gărzii) pentru menținerea ordinii și pazei încăperilor de serviciu, tehnicii, utilajului și teritoriului subunității.

111. Personalul serviciului interior de zi al schimbului (gărzii) se subordonează șefului schimbului (gărzii), iar în cazul absenței acestuia – ajutorului șefului de schimb.

112. În componența personalului serviciului interior de zi al schimbului (gărzii), în ordinea stabilită de șeful de gardă pe perioada serviciului de luptă, se numesc:

- persoana de serviciu pe schimb (gardă);
- plantonul pe garaj;
- plantonul pe încăperi;
- santinela pentru paza clădirii și teritoriului.

Tot personalul din serviciul interior trebuie să cunoască temeinic și să îndeplinească cu exactitate și conștiinciozitate obligațiile sale.

Personalul din serviciul interior se deplasează la semnalul de alarmă în componența schimbului (gărzii).

Numărul personalului din serviciul interior, ordinea pazei încăperilor de serviciu ale subunității pe timpul deplasării schimbului (gărzii) la semnalul de alarmă se stabilesc de către șeful subunității.

Controlul graficului schimbului personalului din serviciul interior se efectuează de șeful schimbului (gărzii) sau de persoana de serviciu pe schimb (gardă).

113. Persoanele de serviciu pe schimb (gardă) se numesc de comandanții echipelor cărora li se subordonează întregul personal din serviciul interior al gărzii.

Persoana de serviciu pe schimb (gardă) este obligată:

- să cunoască obligațiile personalului din serviciul interior;
- să primească încăperile de serviciu și habituale, utilajul și inventarul potrivit nomenclatorului;
- să instruiască efectivul numit în serviciul interior, să controleze cunoașterea de către ei a obligațiilor la ducerea serviciului;
- să controleze ducerea serviciului de către personalul din serviciul interior și să raporteze șefului schimbului (gărzii) despre schimbul efectuat al persoanelor în serviciul de zi;
- să țină sub control îndeplinirea ordinii de zi de către efectivul schimbului (gărzii), întreținerea în bună funcționare a utilajului, inventarului și bunurilor materiale, curățenia, ordinea și respectarea regulilor tehnicii securității antiincendiară în încăperi și pe teritoriul aferent, precum și temperatura aerului și iluminatul în încăperile de serviciu.

114. Plantoni pe garaj se numesc conducătorii mijloacelor de transport (în timp de zi și de seară) sau pompierii (salvatorii).

Plantonul pe garaj este obligat:

- să permită accesul conducătorilor mijloacelor de transport și efectivului schimbului (gărzii) la automobilele ce li s-au încredințat doar în cazul îndeplinirii obligațiilor de serviciu în cazul primirii dispoziției șefului schimbului (gărzii);
- să asigure respectarea regimului antiincendiar, stabilit pe garaj, precum și a curățeniei și ordinii;
- să țină sub control menținerea temperaturii aerului stabilite în garaj, iar în timp de noapte să conecteze iluminatul de serviciu;

- să raporteze imediat șefului schimbului (gărzii) despre defecțiunile depistate în tehnica specială și de intervenție, în sistemele de încălzire, precum și alte defecțiuni.

115. Plantoni pe încăperi în timp și de seară se numesc pompierii (salvatorii).

Plantonul pe încăperi este obligat:

- să mențină curățenia și ordinea în încăperile de serviciu și habituale;
- să asigure respectarea normelor sanitare în locurile de alimentare;
- să țină sub control regimul antiincendiar în încăperile de serviciu și habituale.

116. Santinele pentru paza clădirii și teritoriului se numesc pompierii (salvatorii).

Santina pentru paza clădirii și teritoriului este obligat:

- să cunoască ordinea accesului în amplasamentul schimbului (gărzii) a efectivului, cetățenilor și mijloacelor de transport pe teritoriul subunității;
- să primească de la cetățeni apelurile despre situațiile excepționale (incendii, avarii) și să comunice despre ele șefului de schimb (gardă);
- să nu admită staționarea și parcare oricăror tipuri de transport în fața porților garajului (cu excepția locurilor de parcare pe teritoriul subunității);
- să respecte ordinea de acces stabilită pentru persoanele ce nu pot fi raportate la efectivul subunității;
- să țină sub control curățenia și ordinea lângă fațada clădirii.

Orarul zilnic interior

117. Ordinea interioară a schimbului (gărzii) se stabilește de șeful garnizoanei luându-se în considerație situația operativă, condițiile locale și climaterice (anexa 6).

118. Efectivul schimbului (gărzii) de serviciu efectuează serviciul de gardă în uniforma stabilită conform sezonului. Persoanele din serviciul interior trebuie să fie în coifură și să dispună de semne de distincție respective (insignă sau brasardă cu inscripția respectivă).

119. Efectivul schimbului (gărzii) de serviciu, în timpul ducerii serviciului de gardă, se află în dispunerea subunității. Șeful schimbului (gărzii) are dreptul să admită efectivului absența din subunitate numai în cazul îndeplinirii însărcinărilor legate de ducerea serviciului de gardă.

Abateri din partea efectivului de la îndeplinirea orarului zilei, stabilit în subunitate, nu se admit, cu excepția cazurilor de deplasare la locul producerii situației excepționale.

120. Încăperile de serviciu, în care este cazat efectivul schimbului (gărzii), se iluminează pe timp de noapte.

121. Curățenia, menținerea curățeniei și ordinii în încăperile de serviciu și pe teritoriul detașamentului (unității), precum și executarea altor lucrări gestionare în vederea asigurării activității vitale a subunității, se pune în seama efectivului schimbului (gărzii).

122. După întoarcerea de la locul producerii situației excepționale sau deplasării, de la aplicațiile tactico-speciale și tactice de intervenție, precum și de la lecții, se efectuează sub controlul și cu participarea nemijlocită a șefului schimbului (gărzii), aducerea urgentă a schimbului (gărzii) în stare de pregătire. Totodată:

- conducătorii auto efectuează realimentarea automobilelor cu carburanți și lubrifianți (în cazul realimentării în afara teritoriului subunității pleacă tot efectivul echipei);

- efectivul servanților de luptă ale schimbului (gărzii) efectuează, la necesitate, schimbul echipamentului și utilajului special și de intervenție, precum și al furtunurilor de refulare și echipamentului individual și alimentarea automobilelor de intervenție cu substanțe stingătoare (la executarea lucrărilor indicate timpul punerii în servanțul de luptă a tehnicii de intervenție nu trebuie să depășească 10 min.);

- șeful schimbului (gărzii) raportează C.S.A.D.O.I., P.C.C.I. despre punerea tehnicii de intervenție în calculul de luptă și starea de pregătire a schimbului (gărzii) pentru deplasare;

- conducătorii auto și efectivul efectuează deservirea tehnică a tehnicii de intervenție;

- efectivul îndeplinește măsuri de igienă personală.

123. Efectivului schimbului (gărzii), cu excepția persoanelor din serviciul interior, li se permite în timp de noapte (de la deșteptare pînă la stingere) să se odihnească (să doarmă) în încăperea serviciului de gardă. Șefului schimbului (gărzii) și dispecerului (radiotelefonistului), care efectuează serviciul în decurs de 24 ore, li se permite să se odihnească (să doarmă) în timp de noapte (timpul odihnei acestora nu trebuie să coincidă), cu condiția substituirii lor cu persoane pregătite în acest scop. Șeful schimbului (gărzii) pe timpul odihnei este substituit de către ajutorul șefului schimbului (persoana de serviciu pe gardă).

Accesul în încăperile de serviciu

124. În încăperile schimbului (gărzii) de serviciu se admit persoanele sosite pentru:

- verificarea schimbului (gărzii);

- anunțarea situației excepționale (incendiului, avariei, catastrofei);

- chestiuni de serviciu;

- în componența delegațiilor și excursiilor ce vizitează subunitatea, de comun acord cu șeful garnizoanei (șeful subunității).

125. Șeful schimbului (gărzii) de serviciu stabilește scopul vizitei persoanelor sosite în subunitate și, la necesitate, le însoțește la șeful subunității sau locțiitorul acestuia.

Șeful schimbului (gărzii) de serviciu cere de la persoanele sosite pentru verificarea schimbului (gărzii) și care dispun de dreptul de a executa această verificare, să prezinte legitimația (în cazul în care nu îi cunoaște personal), iar de la alte persoane – suplimentar, prescripția asupra dreptului de verificare a

schimbului (gărzii). În timp de zi și de seară dă comanda: "Schimb (gardă). Drepti.", după care fapt raportează despre serviciul schimbului (gărzii) și însoțește persoanele sosite.

Forma raportului: "Domnule maior. Execută serviciul tura (garda) întâi, în servantul de luptă sînt 12 unități ale efectivului (totodată raportează cîte unități de tehnică de intervenție se află în servantul de luptă, ocupațiile efectivului, în caz de prezență a incidentelor raportează despre ele. Șeful schimbului (gărzii) – locotenent Popov."

CAPITOLUL V

Amplasarea efectivului și tehnicii

126. Pentru schimb (gardă) de serviciu în clădire trebuie să fie prevăzute următoarele încăperi și edificii:

- garajul pentru amplasarea tehnicii de intervenție și speciale;
- sala de instruire;
- cantina și ospătăria cu utilajul și inventarul necesar;
- camera (încăperea de gardă) cu utilaj corespunzător pentru odihna efectivului pe timp de noapte;
- postul de deservire tehnică a automobilelor de intervenție și speciale;
- cabina de duș;
- uscătoria pentru furtunurile de incendiu;
- debarele pentru păstrarea rezervelor de muniție, utilajului tehnic de intervenție și de salvare, carburanților și lubrifianților etc.;
- terenul sportiv cu utilaj și turn de instruire;
- camera și dulapuri aparte pentru păstrarea ținutei și îmbrăcăminte exterioare;
- camera pentru șeful schimbului (gărzii) cu telefon instalat, utilaj și inventar necesar;
- camera pentru dispecerul (radiotelefonistul) de serviciu cu mijloace de comunicații instalate și utilaj și inventar necesar;
- camera sau locul amenajat pentru curățirea încălțămintei și îmbrăcăminte;
- camera sau locul special pentru fumat;
- camerele pentru păstrarea, repararea, verificarea și realimentarea măștilor izolante;
- camera pentru desfășurarea lucrului educativ.

127. În încăperea de gardă, garaj, sala de instruire sau în alte încăperi pentru efectiv la loc vizibil trebuie să fie afișate: tabelele obligațiilor de bază ale servanților de luptă ale echipelor; orarul lecțiilor; ordinea de zi; obligațiile persoanelor din serviciul interior; semnele convenționale și grafice ale tehnicii speciale și de intervenție; regulile securității antiincendiare și ordinii interioare; instrucțiunile necesare.

128. Toate încăperile de serviciu trebuie să dispună de nomenclatorul bunurilor materiale ce se află în acestea.

129. Pe fațada clădirii trebuie să fie panoul cu denumirea subunității și semnalul sonor pentru apelul persoanelor cu funcție de răspundere ale gărzii. Partea carosabilă din apropierea clădirii urmează să fie utilată cu semafor și semne rutiere corespunzătoare.

130. Ordinea deplasării transportului auto al efectivului schimbului (gărzii) de serviciu pe teritoriul subunității se stabilește de conducătorul lui. Se interzice amplasarea transportului auto personal în garaj și lângă fațada clădirii.

CAPITOLUL VI

VERIFICAREA SERVICIULUI DE GARNIZOANĂ ȘI DE GARDĂ

131. Controlul serviciului de garnizoană și de gardă este exercitat în scopul studierii stării lor actuale, stării de pregătire a garnizoanei și subunităților ei, acordării ajutorului practic și scoaterii în evidență a experienței pozitive a activității lor.

132. Dispune de dreptul la executarea verificării:

- Președintele Republicii Moldova;
- Președintele Parlamentului Republicii Moldova;
- prim-ministrul Republicii Moldova;
- directorul general al Departamentului Situații Excepționale al Republicii Moldova și vicedirectorii departamentului;
- șefii direcțiilor (secțiilor) situații excepționale și locțiitorii lor, cu excepția subunităților din teritoriul aflat în subordine;
- persoanele din serviciul operativ (numai din subunitățile de pompieri și salvatori din teritoriul luat la deservire).

133. Alte persoane cu funcții de răspundere sînt obligate să prezinte șefului garnizoanei, subunității, schimbului (gărzii) prescripția în formă scrisă a Departamentului Situații Excepționale.

134. Toate persoanele indicate în art.118 al regulamentului și cele sosite pentru controlul schimbului (gărzii), potrivit dispoziției Departamentului Situații Excepționale, efectuează controlul fiind însoțite de șeful subunității sau persoana care îl înlocuiește.

135. Persoana superioară cu funcție de răspundere a subunității, în care au fost verificatorii, este obligată să raporteze despre sosirea lor conform subordonării.

136. La verificarea serviciului de garnizoană este necesar de a examina corespunderea modului de organizare și ducere a serviciului cu prevederile prezentului regulament și alte acte normative, nivelul pregătirii tactice a efectivului de conducere și pregătirea profesională a persoanelor cu funcții de răspundere ale garnizoanei, capacitatea de a executa acțiuni la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale.

La verificarea serviciului de gardă este necesar să se stabilească:

- corectitudinea organizării serviciului de gardă în subunitate;

- starea de pregătire a schimburilor (gărzilor) către acțiuni pentru lichidarea consecințelor situațiilor excepționale, concordanța, promptitudinea cooperării între secțiuni, numerele calculului de luptă;
 - starea serviciului protecție împotriva gazelor și fumului;
 - starea protecției muncii și tehnicii securității;
 - buna funcționare și întreținerea mijloacelor de transmisiuni, semnalizare, a măștilor izolante, a tehnicii speciale și de intervenție, precum și a echipamentului tehnic de intervenție și de salvare;
 - cunoașterea de către efectivul schimbului (gărzii) a obligațiilor funcționale și iscusința de a le îndeplini, respectarea ținutei militare, îngrijite, a spiritului de disciplină;
 - starea pregătirii tactice de intervenție și tactice-speciale;
 - pregătirea metodică a efectivului de conducere, care se manifestă în rol de conducător de studii;
 - prezența și întreținerea documentelor reglementare ale serviciului de gardă în subunitate;
 - întreținerea obiectivelor de instruire, a încăperilor de serviciu și teritoriului subunității, corespunderea lor cerințelor programelor de pregătire, instrucțiunilor, regulilor tehnicii securității și securității antiincendiară.
- Verificarea gărzii trebuie să fie efectuată fără a cauza vreun prejudiciu organizării instruirii efectivului.

137. Verificatorii sînt obligați:

- să aprecieze și să facă concluzii despre starea serviciului de gardă și starea de pregătire a subunității;
- să examineze rezultatele controlului cu efectivul de conducere a subunității;
- să traseze măsuri concrete în vederea stabilirii termenului de lichidare a neajunsurilor;
- să însereze în compartimentul respectiv al registrului serviciului rezultatele controlului;
- să informeze despre rezultatele controlului șeful garnizoanei în vederea adoptării deciziei respective;
- să stabilească controlul asupra mersului îndeplinirii măsurilor propuse.

138. Ordinea, tipurile și periodicitatea controalelor gărzilor subunităților subordonate se stabilesc de către șeful garnizoanei cu luarea în considerare a situației operative create și starea de lucruri în subunitate (garnizoană).

CAPITOLUL VII

DOCUMENTELE SERVICIULUI DE GARNIZOANĂ ȘI DE GARDĂ

139. Documentele serviciului de gardă și de garnizoană se elaborează de către efectivul de conducere sub conducerea șefii garnizoanelor. Periodicitatea

completării lor și corectările efectuate, locurile și termenul de păstrare se stabilesc conform anexei 9.

140. Documente ale serviciului de garnizoană sînt:

- instrucțiunea obligațiilor persoanei de serviciu operativ pe garnizoană;
- instrucțiunea inginerului (dispecerului, radiotelefonistului) C.S.A.D.O.I., P.C.C.I. al punctului de comunicații;
- orarul deplasării detașamentelor (unităților) de pompieri și salvatori pentru municipii;
- planurile de antrenare a forțelor și mijloacelor pentru raioane și unitățile teritorial-administrative;
- planul municipiului (orașului) cu marcarea hotarelor deplasării detașamentelor și unităților de pompieri și salvatori, a surselor de apă, obiectivelor economiei naționale și a edificiilor deosebit de importante etc.;
- planurile operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale (incendiului);
- registrul punctului de comunicații antiincendiar al garnizoanei;
- instrucțiunile de cooperare a pompierilor și salvatorilor cu forțele de serviciu de pregătire permanentă ale municipiului (orașului, raionului);
- lista numerelor de telefoane ale serviciilor speciale, conducătorilor administrației publice locale, efectivului de conducere a garnizoanei;
- nomenclatorul indicativelor stațiilor radio ale garnizoanei;
- îndreptarul cu denumirile străzilor, stradelor, bulevardelor;
- planșeta și îndrumarul informativ al alimentării cu apă în caz de incendiu.

141. Documente ale serviciului de gardă sînt:

- instrucțiunea privind obligațiile șefului schimbului (gărzii) de serviciu;
- instrucțiunea privind obligațiile dispecerului (radiotelefonistului) de serviciu;
- registrul punctului de comunicații antiincendiar al detașamentului (unității);
- extrasul din orarul deplasării detașamentelor și unităților de pompieri și salvatori;
- planul de antrenare a forțelor și mijloacelor pentru raioane și unitățile teritorial-administrative;
- foaia de drum pentru deplasarea unității;
- registrul serviciului detașamentului sau unității;
- orarul de zi;
- instrucțiunea privind obligațiile persoanelor din serviciul interior al schimbului (gărzii);
- îndrumarul (planșeta) surselor de apă;
- planurile și fișele operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale (incendiului);
- tabelele calculului de luptă la automobilele speciale și de intervenție;
- nomenclatorul echipamentului tehnic de intervenție și special (pentru fiecare automobil);
- îndrumarul cu denumirile străzilor, stradelor și bulevardelor;
- registrul de instruire (pentru fiecare schimb, gardă);
- pașapoartele furtunurilor de aspirație;

- pașapoartele furtunurilor de refulare;
- formularele pe automobilele speciale și de intervenție;
- registrul de evidență a deservirii tehnice a automobilelor speciale și de intervenție;
- cartelele de exploatare pe automobile;
- registrul de evidență a testărilor echipamentului tehnic-special și de intervenție;
- registrul de primire de la efectiv a colocviilor pe tehnica securității;
- registrul de evidență a instituțiilor preșcolare și medicale cu aflare în decurs de 24 ore.

Secția serviciu, pregătire și intervenție a DSE

Anexa 1

COORDONAT
Primarul municipiului (orașului)
_____ I. Lăpușeanu
 “ _____ ” _____
 _____ anul 200__

APROB
Șeful garnizoanei de pompieri și
salvatori a municipiului (orașului)
_____ S.Croitoru
 “ _____ ” _____
 _____ anul 200__

ORARUL

**deplasării detașamentelor (unităților) de pompieri și salvatori
 ale garnizoanei or. Ișnoveț la lichidarea situației excepționale
 (model)**

Raioanele de deservire a subunităților de pompieri și salvatori	Se deplasează subunitățile de pompieri și salvatori		
	La apelul nr.1	La apelul nr.2	La apelul nr.3
1	2	3	4
U.M.P.S.nr.1	U.M.P.S. nr.1 Autocisternă – 2 un.	U.M.P.S. nr.2 Autocisternă - 1 un. U.M.P.S. nr.3 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr. 4 Autocisternă – 1 un.	U.M.P.S. nr.2 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr. 3 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.4 Autocisternă – 1 un. U.P.P. a combinatului de cerealiere Autocisternă –1 un. U.P.P. a uzinei de tractoare Autocisternă – 1 un.

U.M.P.S. nr.2	U.M.P.S. nr.2 Autocisternă-2 un.	U.M.P.S. nr.1 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.3 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr. 4 Autocisternă – 1 un.	U.M.P.S. nr.1 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.3 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S.nr.4 Autocisternă – 1 un. U.P.P. a combinatului de cerealiere Autocisternă –1 un. U.P.P. a uzinei de tractoare Autocisternă – 1 un.
U.M.P.S. nr.3	U.M.P.S. nr.3 Autocisterne - 2 un.	U.M.P.S. nr.1 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr. 2 Autocisternă 1 un. U.M.P.S. nr. 4 Autocisternă – 1 un.	U.M.P.S. nr.1 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.2 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.4 Autocisternă – 1 un. U.P.P. a combinatului de cerealiere Autocisternă – 1 un. U.P.P. a uzinei de tractoare Autocisternă – 1 un.
1	2	3	4
U.M.P.S. nr.4	U.M.P.S. nr.4 Autocisterne – 2 un.	U.M. P.S.nr.1 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr. 2 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.3 Autocisternă – 1 un.	U.M.P.S. nr.1 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.2 Autocisternă – 1 un. U.M.P.S. nr.3 Autocisternă – 1 un. U.P.P. a combinatului de cerealiere Autocisternă – 1 un. U.P.P. a uzinei de tractoare Autocisternă – 1 un.

NOTE:

1. Automobilul cu furtunuri, stația de pompare de intervenție, automobilul de stingere cu aer și spumă a U.M.P.S. nr.2 se trimit de către inginerul de serviciu al C.S.A.D.O.I., dispecerul (radiotelefonistul) P.C.U. la toate incendiile la solicitarea conducătorului la stingerea incendiului.
2. De către inginerul de serviciu al C.S.A.D.O.I., dispecerul (radiotelefonistul) P.C.U. la toate incendiile în clădirile ce dispun de mai mult de 4 etaje, se trimit autoscărilor, elevatoarele cotite din detașamentul (unității), în raionul deplasării căruia s-a produs incendiul, iar restul – la solicitarea conducătorului la stingerea incendiului.
3. Automobilul pentru iluminat și transmisiuni, trenul cu spumă al U.M.P.S. nr.3 și trenul de intervenție al st. Ișnoveț se trimit la locul incendiului la cererea conducătorului la stingerea incendiului.

**Şeful secţiei (secţiunii) apărare împotriva incendiilor
a direcţiei (secţiei) situaţii excepţionale
Muntean**

_____ **Mihail**

(semnătura)

“ _____ ” _____ anul 200 _____

COORDONAT

Președintele Comitetului Executiv al
raionului _____

I. Lăpușeanu

“ _____ ”
_____ anul 200_

APROB

Șeful garnizoanei de pompieri și
salvatori a raionului _____

S.Croitoru

“ _____ ”
_____ anul 200_

Planul

de antrenare a forțelor și mijloacelor la lichidarea
situației excepționale în raionul _____
(model)

Nr. d/o	Denumirea localității	Modul și mijloacele de apel al detașamentelor (unităților) de pompieri și salvatori, E.B.P.	Detașamente (unități) de pompieri și salvatori, E.B.P., antrenate la stingerea incendiilor	Distanța până la localitate de la detașament (unitate) sau E.B.P.(km)	Tehnica antrenată pentru stingerea incendiului la primul apel	Tehnica antrenată pentru stingerea incendiului la apel suplimentar	Notă
1.	or.Bucuria	La nr. de telefon 01 La nr. de telefon 2-54 La nr. de telefon 3-24	Unitatea de pompieri și salvatori a or. Bucuria E.B.P. a uzinei de combifuraj E.B.P. a fabricii de zahăr	0 1 1	Autocisternă -1 un. Autocisternă - 1 un. Autocisternă - 1 un.	Autocisternă -1 un. - -	
2.	s. Burlacu	La nr. telefonul 201 La nr. de telefon 273 La nr. de telefon 3-28	Unitatea de pompieri și salvatori a or. Bucuria E.B.P. a agrofirmei "Progres" P.P. a combinatului de morărit	5 7 2	Autocisternă - 1 un. Motopompă MP-1800 Autocisternă - 1 un.	Autocisternă -1 un. Autocisternă de alimentare cu ben-zină -1 un.	
3.	s. Lunga	La nr.de telefon 201 La nr. de telefon 258 La nr. de telefon 342	Unitatea de pompieri și salvatori a or. Bucuria E.B.P. a agrofirmei "Pobeda" E.B.P. a elevatorului	5 3 1	Autocisternă - 1 un. Autocisternă- 1 un. Motopompă MP-1600	Autocisternă -1 un. Automobil pentru dispersarea lichidului -1 un.	
4.	s. Ivanovca	La nr. de telefon 201 La nr. de telefon 269 La nr. de telefon 275	Unitatea de pompieri și salvatori a or. Bucuria E.B.P. a agrofirmei "Biruința" CIIG a agrofirmei "Patria"	6 5 4	Autocisternă -1 un. Autocisternă -1 un. Autocisternă -1 un.	Autocisternă -1 un. Autocisternă de alimentare cu ben-zină- 1 un.	

de asemenea, în toate localitățile raionului

Șeful secției (secțiunii) apărare împotriva incendiilor
a direcției (secției) situații excepționale
a raionului __________
(semnătura) Ion Muntean

“ ” _____ 200 _

Foia de drum
la deplasarea schimbului (gărzii) de serviciu a detașamentului (unității)
 _____ **la locul producerii situației**
excepționale

(nr. detașamentului (unității); denumirea raionului)

1. **Locul producerii situației excepționale**
(adresa) _____

—

2. **Circumstanțele producerii situației excepționale**

—

3. **Timpul recepționării comunicării ora _____ min _____**

4. **Numele de familie și nr. de telefon ale persoanei ce a comunicat informația**

_____ (semnătura dispecerului (radiotelefonistului) de serviciu)

“ _____ ” _____ anul 200__

Notă: Lipsa datelor despre faptul ce s-a incendiat sau ce s-a produs concret în cazul situației excepționale; lipsa datelor despre persoana care a anunțat producerea situației excepționale nu poate reține deplasarea schimbului (gărzii) la locul acesteia.

APROB
Şeful Direcției (Secției) Situații Excepționale
a raionului _____
“ _____ ” _____ anul 200__

Ordinea de zi
a efectivului schimbului (gărzii) de serviciu a detașamentului (unității)
de pompieri și salvatori al Departamentului Situații Excepționale
(model)

Nr. d/o	Denumirea măsurilor	Timpul desfășurării
1.	Schimbul schimburilor (gărzilor) de serviciu	8.00-8.30
2.	Dejunul	8.30-9.00
3.	Timpul de rezervă al șefului detașamentului (unității) și șefului schimbului (gărzii)	9.00-10.00
4.	Instruirea după orar	10.00-13.00
5.	Prânzul	13.00-14.00
6.	Instruirea după orar	14.00-15.30
7.	Prelucrarea planurilor operative privind lichidarea consecințelor situației excepționale la obiectivele deosebit de importante și cu pericol de explozie, verificarea aprovizionării cu apă în caz de incendiu	15.30-17.00
8.	Îngrijirea tehnicii de intervenție și speciale, a utilajului tehnic de intervenție și de salvare	17.00-19.00
9.	Cina	19.00-20.00
10.	Măsuri culturale, sportive în masă	20.00-22.00
11.	Timp personal	22.00-23.00
12.	Odihna, măsuri de igienă	23.00-6.00
13.	Înviorarea fizică, toaleta de dimineață	6.00-6.30
14.	Pregătirea încăperilor, tehnicii, utilajului pentru predarea serviciului	6.30-8.00

Şeful secției (secțiunii) apărării împotriva incendiilor a raionului _____

пользования

REGISTRUL SERVICIULUI DE GARDĂ КНИГА СЛУЖБЫ

a detașamentului (unității) de pompieri și salvatori al DSE _____
отряда (части) пожарных и спасателей ДЧС _____

orașul _____
город _____

Început la data de “ ___ ” _____ anul 200 ___
Начата

Terminat la data de “ ___ ” _____ anul 200 ___
Окончена

Termenul de păstrare – 1 an
Срок хранения – 1 год

APROB
Утверждаю
Şeful UPS
Начальник ЧПС

ORDIN DE REPARTIȚIE
НАРЯД НА

a schimbului (gărzii) _____ de la ora _____
 смены (караула) _____ с _____ час

Şeful schimbului (gărzii) _____
Начальник смены (караула) _____

(semnătura) (подпись)

Pe listă _____
 По списку

Prezenți _____
 Налицо

I. Componenta schimbului (gărzii)

În servanț de luptă _____
 В боевом расчете

La post _____
 На постах

II. SERVANTUL DE LUPTĂ II. БОЕВОЙ РАСЧЕТ

Componenta servantului de luptă Состав боевого расчета	Automobil ____ Автомобиль	Automobil ____ Автомобиль	Automobil ____ Автомобиль	Automobil ____ Автомобиль
	Numele de familie Фамилия	Numele de familie Фамилия	Numele de familie Фамилия	Numele de familie Фамилия
Şef de echipă Ком. отделения				
Şofer Водитель				
Pompier-salvator Пожарный-спасатель				
Pompier-salvator Пожарный-спасатель				
Pompier-salvator Пожарный-спасатель				
Pompier-salvator Пожарный-спасатель				
Chinolog Кинолог				
Genist Сапер				
Salvator-chimist Спасатель-химик				
Scafandru Водолаз				

În servanțul de luptă _____ aparate
izolante

В боевом расчете

изолирующих противогаров

În rezervă automobile _____
 В резерве автомобили

Personalul pentru serviciul interior		Внутренний наряд
Tipul de serviciu Вид наряда	Numele de familie Фамилия	Тimpul intrării în serviciu Время заступления

**IN SERVICIU
НА СЛУЖБУ**

“ ___ ” anul 200 ___ pînă la ora _____ “ ___ ” _____ anul 200 ___
до час

Dispecer (radiotelefonist) _____

Диспетчер (радиотелефонист)

I. Состав смены (караула)

În concediu _____

În deplasare _____

В отпуске

В командировке

Bolnavi _____

По болезни

III. Deplasări în caz de situații excepționale, instruire etc.

III. Выезды на чрезвычайные ситуации, занятия и другие

Scopul deplasării Цель выезда	Adresa Адрес	Tipul automobilelor deplasate Какие выезжали автомобили	Timpul Время	
			deplasării выезда	Întoarcerii возвраще- ния

**IV. Incidentele produse în schimb (gardă)
(карауле)**

IV. Происшествия в смене

V. Defecțiunile apeductului antiincendiar, drumurilor etc.

V. Неисправности водоснабжения, проездов и т.д.

VI. Neajunsurile, depistate în timpul controlului gărzii și primirii serviciului

VI. Недочеты, вскрытые при проверке караула и приеме дежурства

VII. Numerele furtunilor și timpul funcționării lor

VII. Номера пожарных рукавов и время их работы

Serviciul a predat _____

(semnătura) (подпись)

Дежурство сдал

Serviciul a primit _____

(semnătura) (подпись)

Дежурство принял

Nomenclatorul
documentelor serviciului detașamentului (unității)
de pompieri și salvatori

Nr. d/o	Denumirea documentului	Periodicitatea completării, rectificările efectuate	Locul păstrării	Termenul de păstrare
I. Documentele informative de serviciu				
1.	Documente de directivă (regulamente, indicații, recomandări, scrisori de informare, treceri în revistă etc.) sau extrase din acestea privind problemele organizării serviciului, pregătirii efectivului		La șeful garnizoanei, persoana din serviciul operativ, P.C.C.I.	Pînă la anulare sau pierderea importanței practice
2.	Planul-hartă a raionului (municipiului, republicii) cu marcarea hotarelor deplasării garnizoanei, surselor de apă (amplasarea și diametrul rețelelor, volumul rezervoarelor de apă, numerele hidranților de incendiu), repartizate obiectivelor industriale, îndeosebi ale celor mai importante clădiri etc.	pe măsura necesității	la persoana din serviciul operativ, la P.C.C.I.:	Pînă la înlocuirea cu altul
3.	Registrul punctului de comunicații al unității	Pe parcursul zilelor de serviciu	La punctul de comunicații	Trei ani după completare
4.	Îndrumarul cu numerele de telefoane ale S.A.T. a orașului, raionului, forțelor de pregătire permanentă (telecomunicațiilor, poliției, asistenței medicale, rețelelor electrice, de depănare etc.)	O dată pe an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou
5.	Registrul recepționării telefonogramelor	Pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou
6.	Registrul de evidență a forțelor și mijloacelor garnizoanei	Pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou
7.	Registrul de evidență a situației operative în garnizoană	Pe măsura recepționării	la persoana din serviciul operativ	Pînă la înlocuirea cu altul nou
8.	Lista indicativelor stațiilor adio ale garnizoanei	Se anunță repetat o dată	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu

		pe an		altul nou
9.	Orarul zilei	La discreția șefului de garnizoană	În încăperea de serviciu	Pînă la anulare sau înlocuirea cu unul nou
10.	Lista adreselor efectivului de comandă al garnizoanei și schema înștiințării lor	Cel puțin o dată pe an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu unul nou
11.	Literatura tehnică și specială și nomenclatorul ei		la persoana din serviciul operativ	Pînă la pierderea importanței practice
II. Documentele de dispoziție și de planificare				
12.	Ordinul privind modul de utilizare a forțelor și mijloacelor, care intră în componența garnizoanei, în cazul lichidării situațiilor excepționale (incendiilor)		la persoana din serviciul operativ	Pînă la înlocuirea cu unul nou
13.	Orarul (planul de antrenare a forțelor și mijloacelor)	Pe măsura necesității	La punctul de comunicații, în subunitățile antrenate	Pînă la înlocuirea cu unul nou
14.	Obligațiunile funcționale ale persoanelor cu funcții de răspundere ale garnizoanei	O dată pe an și pe măsura necesității	La șeful garnizoanei	Pînă la înlocuirea cu unul nou
15.	Instrucțiunile de cooperare cu forțele de serviciu de pregătire permanentă la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale (incendiilor)	Pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la anulare sau înlocuire
16.	Graficul deservirii tehnice a tehnicii speciale și de incendiu a garnizoanei	Anual	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou
17.	Planul-grafic de pregătire profesională a efectivului	Lunar	Pe stand	Un an după finalizarea anului de studii
18.	Fișele personale a efectivului de conducere al serviciului protecție împotriva gazelor și fumului	După lucrul în măști izolante	Pe baza serviciului protecție împotriva gazelor și fumului	Un an după înlocuirea cu altul nou

NOTĂ: Șeful garnizoanei sau persoanele cu funcții de răspundere, la indicația lui, cal puțin o dată în trimestru să controleze ordinea păstrării, ducerii, utilizării tuturor documentelor serviciului garnizoanei de pompieri și salvatori și să însereze rectificările necesare în acestea.

Lista documentelor serviciului detașamentului (unității) de pompieri și salvatori

Nr.	Denumirea documentului	Periodicitatea	Locul păstrării	Termenul de
-----	------------------------	----------------	-----------------	-------------

d/o		completării, rectificările efectuate		păstrare
I. Documentele de serviciu și informative				
1.	Documentele de directivă (regulamente, indicații, recomandări, scrisori de informare, treceri în revistă etc.) sau extrase din acestea privind problemele organizării serviciului, pregătirii efectivului		La șeful schimbului (gărzii) de serviciu în mapa nr.1	Pînă la anulare sau pierderii însemnătății practice
2.	Planul-hartă a raionului deplasării cu marcarea surselor de apă (amplasarea și diametrul rețelelor, volumul rezervoarelor de apă, numerele hidranților de incendiu), repartizate obiectivelor industriale, îndeosebi ale celor mai importante clădiri etc.. În unitățile amplasate în centrele raionale, cu excepția planului-hartă se întocmesc fișe privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale pe localitățile rurale	O dată pe an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou
3.	Registrul punctului de comunicații al unității	Pe parcursul zilelor de serviciu	La punctul de comunicații	Trei ani după completare
4.	Îndrumarul cu numerele de telefoane ale S.A.T. a orașului, raionului, forțelor de pregătire permanentă (telecomunicațiilor, poliției, asistenței medicale, rețelelor electrice, de depănare etc.)	O dată în an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou
5.	Îndrumarul străzilor, stradelor orașului cu indicarea numerelor caselor	O dată în an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații al unității, pe fiecare automobil	Pînă la înlocuirea cu altul nou
6.	Îndrumarul și planșeta surselor de apă	De două ori pe an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații al unității, pe fiecare automobil	Pînă la înlocuirea cu altul nou
7.	Registrul de evidență a aflării persoanelor pe timp de noapte în instituții preșcolare și medicale	Datele se generalizează zilnic către 21.00	La punctul de comunicații	Pînă la înlocuirea cu altul nou

8.	Foia de drum pentru deplasarea schimbului (gărzii)	La deplasarea la locul producerii SE	La punctul de comunicații al unității	Pînă la finalizarea cercetării SE
9.	Orarul zilei	La discreția șefului de garnizoană	În încăperea de serviciu (copia în mapa nr.1)	Pînă la anulare sau înlocuirea cu unul nou
10	Lista adreselor colaboratorilor detașamentului unității și schema înștiințării lor	Cel puțin o dată pe an	La punctul de comunicații al unității	Pînă la înlocuirea cu alta nouă
11.	Literatura tehnică și specială și nomenclatorul ei	Cel puțin o dată pe an	la șeful schimbului (gărzii)	Pînă la pierderea importanței practice
II .Documentele de dispoziție și planificare				
12.	Orarul (extrasul) deplasării unităților de pompieri și salvatori ale garnizoanei la lichidarea consecințelor situației excepționale	pe măsura necesității	La punctul de comunicații al unității	Pînă la înlocuirea cu altul nou
13.	Planul de antrenare a forțelor și mijloacelor la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale în raion	O dată pe an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații al unității	Pînă la înlocuirea cu altul nou
14.	Planurile și fișele operative privind lichidarea consecințelor situațiilor excepționale	O dată pe an și pe măsura necesității	La punctul de comunicații al unității	Pînă la înlocuirea cu altele noi
15.	Obligațiunile funcționale ale colaboratorilor	O dată pe an și pe măsura necesității	La șeful detașamentului (unității)	Pînă la înlocuirea cu altele noi
16.	Instrucțiunea obligațiunilor dispecerului (radiotelefonistului)	Pe măsura necesității	La punctul de comunicații (copia în mapa nr.2)	Pînă la înlocuirea cu alta nouă
17.	Instrucțiunea obligațiunilor persoanelor din serviciul interior	Pe măsura necesității	La șeful schimbului (gărzii) de serviciu În mapa nr.2	Pînă la înlocuirea cu alta nouă
18.	Instrucțiunile de cooperare cu forțele de serviciu de pregătire permanentă la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale (incendiilor)	Pe măsura necesității	La punctul de comunicații	Pînă la anulare sau înlocuire
19.	Instrucțiunea privind măsurile de securitate antiincendiară în clădirile și edificiile depourilor de pompieri	pe măsura necesității	Se afișează în rame cu sticlă în încăperile de serviciu (copia în mapa nr.2)	Pînă la înlocuirea cu alta nouă
20	Extrasul din ordinul privind	pe măsura	În mapa nr.2	Pînă la anulare

	accesul efectivului la lucrul independent la P.C.U., la punctul de securitate, cu instrumentaj mecanizat și electric	necesității		sau înlocuire cu altul nou
21	Orarul ședințelor de pregătire profesională cu efectivului	Lunar	Pe stand	Un an după finalizarea anului de studii
22	Tabelele servantului de luptă pe automobilele de intervenție și speciale	pe măsura necesității	Pe stand în garaj sau încăperea de gardă	Pînă la înlocuirea cu altele noi
23.	Registrul de evidență a telefonogramelor parvenite	Pe măsura recepționării	La punctul de comunicații	Un an
III. Documentele serviciului șefului schimbului (gărzii)				
24	Registrul serviciului	Pe parcursul zilelor de serviciu	La șeful schimbului (gărzii) de serviciu	3 ani după completare (la șeful unității)
25	Registrul de studii (pentru fiecare schimb (gardă))	Pe parcursul anului de studii	La șeful schimbului (gărzii) de serviciu	Un an pînă la finalizarea anului de studii
26.	Registrul de evidență a colocviilor efectuate în domeniul securității, susținute de efectiv	O dată pe an și pe măsura necesității	La șeful schimbului (gărzii) de serviciu	35 ani
27.	Registrul privind desfășurarea controlului în trei etape a stării protecției muncii și tehnicii securității	Zilnic	La șeful schimbului (gărzii)	Un după înlocuire cu altul nou
28.	Registrul verificării nr.1 a măștilor izolante	La intrarea în serviciu și pe măsura necesității	La punctul de control al S.P.G.F.al detașamentului (unității)	Un an după înlocuire cu altul nou
29.	Registrul verificării nr.2 a măștilor izolante	După lucrul în măști izolante și pe măsura necesității	La punctul de control al S.P.G.F. al detașamentului (unității)	Un an după înlocuire cu altul nou
30.	Fișele personale ale protectorilor	După executarea lucrărilor în măști izolante	La șeful schimbului (gărzii)	Un an după înlocuire cu altul nou
31.	Registrul de evidență a verificării hidranților de incendiu și a altor surse de alimentare cu apă în caz de incendiu	Cel puțin de două ori pe an și pe măsura necesității	La șeful schimbului (gărzii)	Pînă la înlocuirea cu altul nou
32.	Fișele de exploatare a automobilelor de intervenție și speciale	Se completează de către conducătorii auto pe parcursul	La șeful schimbului (gărzii)	3 ani

		zilelor de serviciu		
33.	Registrul de testări a utilajului tehnic special și de intervenție	În corespundere cu prevederile tehnicii securității și pe măsura necesității	La șeful schimbului (gărzii)	Un an după înlocuirea cu altul nou
34.	Fișele privind acțiunile ale schimburilor (gărzilor)	Potrivit rezultatelor cercetării incendiilor, însă nu mai târziu de 10 zile după incendiu	La șeful schimbului (gărzii)	Un an
35.	Pașapoartele tehnice a furtunurilor de pompare și de aspirație de intervenție	O dată în 10 zile se efectuează colajonarea lor, ținându-se cont de funcționarea furtunurilor de intervenție	La șeful schimbului (gărzii)	Pînă la trecerea la pierderi a furtunurilor de intervenție
36.	Lista indicativelor stațiilor radio ale garnizoanei	Se eliberează de către secția comunicații	La șeful schimbului (gărzii)	Pînă la primirea celor noi
37.	Inventarierea utilajului tehnic special și de intervenție a fiecărui automobil	Anual și pe măsura necesității	Pe fiecare automobil	Pînă la trecerea la pierderi a automobilului
38.	Formulare la automobile de intervenție și speciale	Se completează o dată în 10 zile de către conducătorul auto superior și pe măsura necesității	La conducătorul auto superior	Pînă la trecerea la pierderi a automobilului

- NOTE:** 1. În fiecare detașament (unitate) de pompieri și salvatori se întocmesc mapele nr. 1 și 2 , în care se păstrează documente conform prezentului nomenclator.
2. Mapele nr. 1 și 2 se păstrează în seif (dulap metalic) la punctul de comunicații sau în biroul șefului schimbului (gărzii). La primirea serviciului documentele nominalizate se verifică și se predau în ordinea stabilită.
3. Șeful detașamentului (unității) și locțiitorul lui trebuie, cel puțin o dată pe lună, să controleze modul de păstrare, ducere și utilizare a tuturor documentelor serviciului și să opereze la timp rectificările necesare.

CUPRINS

	Pag.
Capitolul I	Dispoziții generale 1
Capitolul II	Obligațiunile generale ale persoanelor cu funcții de răspundere ale detașamentelor (unităților) de pompieri și salvatori 2
	Comandantul detașamentului de pompieri și salvatori 2
	Șeful unității de pompieri și salvatori 3
	Șeful serviciului protecție chimică și radioactivă 5
	Șeful serviciului scafandri 5
	Șeful serviciului medical 6
	Șeful serviciului geniu 6
	Șeful serviciului cîini de cercetare 7
	Conducătorul auto (tehnicianul) superior 7
	Maistrul superior al serviciului protecție împotriva gazelor și fumului (S.P.G.F.) 8
	Plutonierul detașamentului (unității) 9
Capitolul III	Serviciul de garnizoană 9
	Organizarea și efectuarea serviciului de garnizoană 9
	Persoanele cu funcții de răspundere ale garnizoanei și obligațiunile lor 10
	Șeful garnizoanei 11
	Ofițerul de serviciu operativ al garnizoanei 12
	Dispecerul garnizoanei 13
	Șeful serviciului protecție împotriva gazelor și fumului 14
	Șeful serviciului tehnic 15
	Șeful serviciului de comunicații 16
Capitolul IV	Serviciul de gardă 17
	Organizarea și efectuarea serviciului de gardă 17
	Persoanele cu funcții de răspundere ale schimbului (gărzii) de serviciu 18
	Șeful schimbului (gărzii) de serviciu 19
	Comandantul echipei 20
	Conducătorul auto (instructorul pentru conducerea automobilului de intervenție) 21
	Dispecerul (radiotelefonistul) 21
	Pompierul superior (pompierele), salvatorul superior (salvatorul) 22
	Schimbul personalului din serviciul interior (schimburilor, gărzilor) 23
	Personalul din serviciul interior 25
	Orarul zilnic interior 27
	Accesul în încăperile de serviciu 28
Capitolul V	Amplasarea efectivului și tehnicii 28
Capitolul VI	Verificarea serviciilor de garnizoană și de gardă 29
Capitolul VII	Documentele serviciului de garnizoană și de 31

gardă

Anexe:

1.	Orarul deplasării detașamentelor (unităților) de pompieri și salvatori ale garnizoanei la lichidarea situației excepționale (model)	33
2.	Planul de antrenare a forțelor și mijloacelor la lichidarea situației excepționale în raion (model)	35
3.	Date despre existentul de forțe și mijloace ale garnizoanei serviciului de pompieri și salvatori al municipiului (raionului) la data de “__” _____ anul 200__	36
4.	Registrul punctului de comunicații de intervenție	37
5.	Foaia de drum la deplasarea schimbului (gărzii) de serviciu a detașamentului (unității) la locul producerii situației excepționale	38
6.	Ordinea de zi a efectivului schimbului (gărzii) de serviciu a detașamentului (unității) de pompieri și salvatori al Departamentului Situații Excepționale (model)	39
7.	Schema alinierii schimbului (gărzii) detașamentului (unității) la primirea și predarea serviciului, la alinierea înainte de instruire, aplicații, verificări	40
8.	Registrul serviciului detașamentului (unității) de pompieri și salvatori al Departamentului Situații Excepționale	41
9.	Nomenclatorul documentelor serviciului de garnizoană și de gardă	47



**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Inspectoratul General pentru Situații de Urgență**



ORDIN

02. 11 . 2021

mun. Chișinău

nr. 246

**Cu privire la modificarea anexei nr. 5
din Regulamentul de serviciu al
pompiștilor și salvatorilor, aprobat
prin ordinul nr.277/2004**

În scopul asigurării unui mecanism eficient de organizare și desfășurare a activităților serviciilor de gardă în regim de activitate 24/24 din cadrul subdiviziunilor Inspectoratului General pentru Situații de Urgență al MAI în vederea menținerii capacității operaționale și de răspuns, cu referire la Regulamentul privind regimul de muncă și evidența timpului de muncă în cadrul IGSU al MAI, aprobat prin ordinul IGSU nr. 245/2021, precum și în temeiul pct.15 subpct. 14) și 15) al Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 137/2019,-

ORDON:

1. Anexa nr. 5 cu privire la ordinea de zi a efectivului schimbului (gărzii) de serviciu a detașamentului (unității) de salvatori și pompieri al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență (model) din Regulamentul de serviciu al pompiștilor și salvatorilor, aprobat prin ordinul nr.277/2004, se modifică conform anexei.
2. Șefii organelor teritoriale ale Inspectoratului vor asigura:
 - 2.1. elaborarea și aprobarea Programelor de activitate în subdiviziunile din subordine cu regim de muncă în ture de serviciu 24/24 ore, cu respectarea structurii programului cadru aprobat și luând în considerare domeniul specific de activitate și sarcinile atribuite pe domeniile de competență;
 - 2.2. controlul strict asupra respectării Programului de activitate de către angajații din subordine.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina șefului adjunct interimar al Inspectoratului, colonel al s/intern Alexei Lavrinenco.
4. Ordinul se aduce la cunoștința efectivului Inspectoratului contra semnătură.

**Șeful Inspectoratului,
general-maior al s/salvare**

Mihail HARABAGIU

COORDONAT:

șef interimar al Direcției generale intervenții,
maior al s/intern

Digitally signed by Tatarov Alexandr
Date: 2021.11.04 08:22:23 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Alexandr TATAROV

șef adjunct al Direcției generale prevenție,
colonel al s/intern

Digitally signed by Babanuța Sergiu
Date: 2021.11.03 16:52:21 GMT+02:00
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Sergiu BABANUȚA

șef al Direcției juridice,
colonel al s/intern

Alexei BATCO

șef adjunct interimar al Inspectoratului
colonel al s/intern

Digitally signed by Lavrinenco Alexei
Date: 2021.11.04 08:37:02 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Alexei LAVRINENCO

șef adjunct al Inspectoratului
colonel al s/intern

Sergiu GOLOVACI

șef adjunct al Inspectoratului
colonel al s/intern

Digitally signed by Viniciuc Anatolie
Date: 2021.11.04 08:58:38 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Anatolie VINICIUC

Tabel de livrare
a ordinului IGSU nr. 246 din 02.11.2021

Nr. d/o	Subdiviziunile	Nr. exemplare
1.	Secția management documente	1
2.	Direcția generală intervenții	1
3.	Direcția generală prevenție	1
4.	Direcția management resurse umane	1
5.	Direcția situații excepționale Chișinău	1
6.	Direcția situații excepționale Bălți	1
7.	Direcția situații excepționale UTA Găgăuzia	1
8.	Direcția situații excepționale Cahul	1
9.	Direcția situații excepționale Soroca	1
10.	Direcția situații excepționale Edineț	1
11.	Direcția situații excepționale Căușeni	1
12.	Direcția situații excepționale Orhei	1
13.	Direcția situații excepționale Ungheni	1
14.	Direcția situații excepționale Hîncești	1
15.	Centrul republican de instruire	1
16.	Direcția regională coordonare și dirijare intervenții	1
17.	Direcția regională căutare-salvare nr.1	1
18.	Direcția regională căutare-salvare nr.2	1

Ex: A. Susatenco
022-485119

A P R O B

Șef al _____

organul teritorial _____

gradul special _____

nume prenume _____

PROGRAMUL-CADRU
de activitate al subdiviziunilor
Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
cu regim de muncă în ture de serviciu 24/24 ore

Ora	Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri	Sâmbătă, duminică, sărbători legale
Activitatea de bază 24/24	Executarea misiunilor de serviciu (coordonarea, dirijarea, executarea intervențiilor/gestionarea apelurilor de urgență/prevenție/pază etc.)					
08:00 - 09:00	Raportul și inspecția de dimineață, analiza activității pentru 24 h, desfășurarea primirii-predării serviciului de gardă, planificarea activităților zilnice					
09:00 - 10:40	Pregătirea sportivă, prelucrarea normativelor speciale					
10:40 - 11:00	Repaus					
11:00 - 13:00	Program de pregătire de specialitate – 2 ore (în prima săptămână lucrătoare se desfășoară bilanțul lunar, analiza misiunilor de intervenție, pregătirea efectivului din serviciul de gardă)		Program de pregătire de specialitate (rezolvarea situațiilor tactice) - 2 ore		Activități cultural-informative, promovarea imaginii serviciului, educarea spiritului de echipă, etc. - 2 ore	
13:00 - 13:50	Pauza de masă					
13:50 - 14:50	Program de pregătire de specialitate – 1 oră (în prima săptămână lucrătoare se desfășoară instruktajul lunar în domeniul securității și sănătății în muncă)		Program de pregătire de specialitate - 1 oră		Program de pregătire de specialitate - 1 oră	

14:50 - 15:50	Circuite pentru creșterea capacității motrice – 1 oră (pregătirea de specialitate, prelucrarea normativelor, dezvoltarea deprinderilor de lucru cu utilajul și echipamentul special, etc.)	Circuite pentru creșterea capacității motrice – 1 oră	Circuite pentru creșterea capacității motrice – 1 oră
15:50 - 17:00	Analiza și planificarea activității de după-amiază și pentru tura următoare, instruirea serviciului de pază.		
17:00 - 17:20	Activități de întreținere a tehnicii de intervenție, utilajului, echipamentului special și de protecție.		
17:20 - 19:10	Repaus		
19:10 - 20:10	Activități ordonate de șeful/comandantul subdiviziunii / șeful schimbului/gărzii din tura de serviciu (inclusiv activități de consolidare a turei de serviciu – jocuri sportive, etc.)		
20:10 - 21:00	Timp la dispoziția șefului schimbului/gărzii din tura de serviciu (inclusiv întreținerea spațiilor și teritoriului adiacent subdiviziunii)		
21:00 - 22:00	Pauza de masă		
22:00 - 06:00	Activități conform ordinului șefului subdiviziunii / șefului schimbului/gărzii din tura de serviciu (inclusiv studiu individual, întreținerea spațiilor, etc.) Asigurarea misiunilor de intervenție și securității subdiviziunii pe timp de noapte. Gestionarea apelurilor de urgență. Desfășurarea exercițiilor tactice de specialitate pe timp de noapte. Monitorizarea situației operative la obiectivele de menire socială și medico-sanitară cu aglomerație de persoane. Asigurarea continuității serviciului intern în cadrul subdiviziunii. Repaus / odihnă conform Regulamentului privind regimul de muncă și evidența timpului de muncă în cadrul IGSU – 1 oră. Pregătire pentru schimbarea serviciului, inclusiv măsuri de igienă personală, întreținerea spațiilor subdiviziunii, teritoriului adiacent și a tehnicii de intervenție		

Notă:

În zilele de luni-vineri, se vor desfășura exerciții/aplicații tactice de specialitate stabilite de către șeful subdiviziunii conform planurilor de pregătire / graficelor de desfășurare (acestea se vor schimba săptămânal: stingerea incendiilor la obiective și transport auto, accidente CBRN, acțiuni de salvare de la înălțimi/adîncimi, misiuni de căutare-salvare din dărâmături, etc.) cu respectarea intervalelor prevăzute în programul-cadru.
În zilele de sîmbătă, duminică și sărbători legale la compartimentul „pregătirea de specialitate” se vor planifica teme ce nu au fost desfășurate anterior din cauza unor motive obiective (intervenții, activități neplanificate, etc.).

ÎNTOCMIT:

Șef/comandant al _____

subdiviziunea _____

gradul special _____

Nume/prenume _____