

ОСОБЕННОСТИ ХРАНЕНИЯ ВООРУЖЕНИЯ И БОЕПРИПАСОВ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ ОВД



УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

КАЗАНЬ-2018

УДК 3.07
ББК 67.401.011

Одобрено редакционно-издательским советом КЮИ МВД России

Рецензенты:

Начальник кафедры огневой и технической подготовки Барнаульского юридического института МВД России, кандидат педагогических наук, доцент, полковник полиции Т.С. Купавцев;

Доцент кафедры огневой, тактико-специальной подготовки и оперативного планирования Тюменского института повышения квалификации сотрудников МВД России, кандидат юридических наук, доцент, полковник полиции М.М. Шахмаев.

Составители:

Камалов А.Р.

Хабибуллин Л.Р.

Особенности хранения вооружения и боеприпасов в дежурных частях ОВД: учебно-практическое пособие / сост. А.Р. Камалов, Л.Р. Хабибуллин. – Казань, 2018. – 66 с.

Учебно-практическое пособие разработано в соответствии с действующим законодательством и учебным планом. Рассматриваются вопросы: учета, хранения, выдачи оружия и боеприпасов состоящих на вооружении в ОВД, а также принятого, изъятого и добровольно сданного оружия, обязанности дежурных в дежурных частях ОВД, обязанности инспекторов по вооружению при хранении вооружения и боеприпасов в ОВД.

Пособие предназначено для сотрудников дежурных частей, инспекторов служб по вооружению, а также курсантам, слушателям и преподавательскому составу образовательных учреждений МВД России.

ББК 67.401.011

© КЮИ МВД России, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава I. ПРАВИЛА УЧЁТА ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ МВД РОССИИ	4
1.1 Общие положения	4
1.2 Правила учета оружия и боеприпасов	5
Глава II. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ И СБЕРЕЖЕНИЯ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ МВД РОССИИ	12
2.1 Помещения для хранения и сбережения оружия и боеприпасов	12
2.2 Порядок хранения вооружения и боеприпасов	22
2.3 Контроль за наличием, порядком хранения, сбережения и учета вооружения, и боеприпасов	22
2.4 Хранение ВиСРХБЗ, средства индивидуальной бронезащиты и активной обороны в дежурной части (подразделении)	23
2.5 Ответственность оперативного дежурного (дежурного) за вооружение и боеприпасы, принятые на ответственное хранение	24
Глава III. ПРИЕМ, ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ИЗЪЯТЫХ, ДОБРОВОЛЬНО СДАННЫХ, НАЙДЕННЫХ ПРЕДМЕТОВ ВООРУЖЕНИЯ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ МВД РОССИИ	25
3.1 Сроки хранения изъятых, добровольно сданных, найденных оружия, патронов к нему и боеприпасов в комнате хранения оружия дежурной части территориального органа МВД России	25
3.2 Особенности сдачи и выдачи изъятых, добровольно сданных, найденных оружия, патронов к нему и боеприпасов	28
Заключение	33
Библиографический список	34

Введение

Учебно-практическое пособие «Особенности хранения вооружения и боеприпасов в дежурных частях ОВД» предназначено в первую очередь для сотрудников дежурных частей, инспекторов служб по вооружению, а также преподавательскому составу образовательных учреждений МВД России. Для успешного выполнения возложенных обязанностей им необходимо профессионально применять на практике знания нормативно-правовых актов в части их касающихся, знать материальную часть оружия и боеприпасов, полученных на хранение, уметь организовать работу по получению, выдаче и хранению оружия и боеприпасов. Практическая значимость данного пособия заключается в оказании помощи преподавательскому составу образовательных учреждений МВД России в процессе обучения курсантов и слушателей. А также сотрудникам ОВД в повседневной деятельности.

В предложенном Вашему вниманию пособии последовательно описаны основные задачи, обязанности возложенные на оперативных дежурных Дежурных частей МВД России, а так же на инспекторов по вооружению и сотрудников ОВД, несущих службу с оружием.

Рассматриваемое пособие состоит из введения, трех глав, заключения и литературы. Также в пособии приведены три приложения: тест для самостоятельного контроля; методические рекомендации по порядку заполнения учётных документов по линии вооружения, в соответствии с нормативно-правовыми актами МВД России; образцы заполнения документов.

При подготовки данного пособия были проанализированы нормативно-правовые акты Российской Федерации, приказы МВД России и научная литература, посвященная работе дежурных частей МВД России, подразделений по вооружению.

ГЛАВА I. ПРАВИЛА УЧЁТА ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ МВД РОССИИ

1.1 Общие положения

Сотрудники дежурной части в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами МВД России.

Правила учета, хранения и сбережения оружия и боеприпасов в дежурных частях МВД России регламентированы Инструкцией по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации¹. Инструкция определяет порядок снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности оружия и боеприпасов, специальных средств, средств радиационной, химической и биологической защиты, средств инженерного вооружения, средств индивидуальной бронезащиты и активной обороны, снаряжения и принадлежностей к оружию, оптических приборов наблюдения, учебно-стрелковых приборов, запасных частей, смазочно-обтирочных и ремонтных материалов, находящихся в комнатах хранения оружия подразделений центрального аппарата МВД России, ОПБ МВД России, БСТМ МВД России, на складах вооружения, в комнатах хранения оружия иных территориальных органов МВД России, образовательных, научных организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, иных организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел, их структурных подразделений, а также порядок учета, хранения и уничтожения изъятых, добровольно сданных, найденных оружия, патронов к нему, боеприпасов, взрывных устройств, взрывчатых веществ, находящихся на складах вооружения, комнатах хранения оружия территориальных органов.

Согласно Инструкции под оружием и боеприпасами следует понимать оружие, патроны к нему, боеприпасы, состоящие на вооружении органов внутренних дел согласно перечню видов огнестрельного оружия, патронов к нему, боеприпасов и специальных средств, состоящих на вооружении органов внутренних дел Российской Федерации, боевое ручное стрелковое и служебное оружие, патроны к нему, выдаваемые органами внутренних дел иным организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также изъятые, добровольно сданные и найденные оружие, патроны к нему, боеприпасы, взрывчатые вещества и предметы, их содержащие, если иное

¹Инструкция по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденная приказом МВД России от 12 января 2009 г. № 13 – далее Инструкция.

не предусмотрено Инструкцией.

Руководитель подразделения несет персональную ответственность за несоблюдение сохранности и исправного состояния оружия и боеприпасов в подчиненных ему подразделениях.

Руководитель подразделения, не принявший должных мер к обеспечению сохранности оружия и боеприпасов, а также лица, допустившие хищение, утрату или порчу оружия и боеприпасов, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обо всех случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия и боеприпасов сотрудники подразделений обязаны незамедлительно доложить рапортом своим непосредственным (прямым) начальникам, которые, в свою очередь, информируют своих непосредственных (прямых) начальников вплоть до Министра внутренних дел Российской Федерации, территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации и территориальные органы прокуратуры об обстоятельствах утраты или хищения оружия, с указанием модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы, организуют дознание или расследование и принимают меры по розыску похищенного или утраченного оружия.

В случае возвращения похищенного или утраченного оружия в подразделение, их руководитель в течение трех дней обязан доложить об этом своему непосредственному (прямому) начальнику вплоть до Министра внутренних дел Российской Федерации, а также в установленном порядке сообщить в соответствующие государственные органы, поставленные в известность о хищении или утрате оружия.

Начальник дежурной части территориального органа, учреждения, подразделения, заместитель начальника образовательного учреждения по служебно-боевой подготовке при организации сохранности вооружения и боеприпасов, находящихся в комнатах для хранения оружия на ответственном хранении оперативных дежурных территориальных органов, учреждений, подразделений руководствуются нормативными правовыми актами МВД России² и Инструкцией.

1.2 Правила учета оружия и боеприпасов

Оружие и боеприпасы являются государственной собственностью, они подлежат обязательному полному и достоверному учету, а также правильному и законному использованию (расходованию).

Главной целью учета оружия и боеприпасов является отражение их наличия и контроля над сохранностью и расходом.

² Приказ МВД России от 12 апреля 2013 г. № 200дсп "О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей территориальных органов МВД России.

Руководитель органа внутренних дел, учреждения, подразделения несет персональную ответственность за несоблюдение сохранности и исправного состояния оружия и боеприпасов в подчиненных ему подразделениях.

Для обеспечения надежной сохранности вооружения и боеприпасов руководитель органа внутренних дел, подразделения обязан:

- всегда иметь точные сведения о наличии и состоянии оружия и боеприпасов;
- вести контроль за организацией охраны, учета, хранения, выдачи и использования, для предотвращения возможности утраты, хищения или порчи вооружения и боеприпасов;
- организовывать проведение проверок состояния мест хранения вооружения и боеприпасов в сроки, определенные Инструкцией;
- незамедлительно принимать меры к устранению выявленных недостатков.

Оружие, приборы наблюдения, выданные в подчиненные подразделения, закрепляются за ними на основании приказа руководителя органа внутренних дел, учреждения с указанием их серии, номеров, года изготовления, категории и качественного состояния.

Положенные по табелю вооружение и боеприпасы выдаются в подразделения в комплекте и закрепляются за сотрудниками на основании приказа руководителя органа внутренних дел, учреждения, подразделения.

Перед выдачей оружия личному составу производится проверка знаний по следующим направлениям:

1. Материальная часть вооружения;
2. Правила хранения вооружения и боеприпасов;
3. Порядок обращения и применения оружия;
4. Отработки упражнения в соответствии с требованиями НОП 2017 в органах внутренних дел Российской Федерации³, предусмотренного программой обучения, с обязательным принятием зачета.

При выдаче оружия сотрудникам на постоянное ношение руководитель органа внутренних дел организует проверку мест хранения по месту их жительства на соответствие требованиям, предъявляемым к хранению оружия.

Знания материальной части, правил хранения, обращения и применения оружия проверяется постоянно действующей комиссией, назначаемой в соответствии с приказом начальника органа внутренних дел, учреждения, подразделения.

Дополнительно проверка знаний материальной части оружия осуществляется во время инспекторских проверок.

Закрепление оружия и боеприпасов за сотрудниками в подразделении осуществляется специалистом по вооружению.

Для закрепления вооружения и боеприпасов за сотрудником необходимы следующие документы:

³Наставление по огневой подготовке в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденное приказом МВД России № 880 от 23.11.2017 г.

- выписка из приказа о назначении на должность;
- рапорт, поданный в установленном порядке.

После закрепления за сотрудником ОВД оружия и боеприпасов, на него возлагается обязанность:

- нести ответственность за исправность, укомплектованность, правильную эксплуатацию и сохранность вооружения (только в период ношения принятого и закрепленного за ним вооружения);

- при смене места службы или увольнении из ОВД обязан сдать вооружение и боеприпасы специалисту по вооружению подразделения, который в свою очередь обязан сдать их по месту получения вооружения;

- в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи табельного боевого стрелкового оружия, боеприпасов и спецсредств сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации на постоянное хранение и ношение⁴, сотрудник имеющий разрешение на постоянное ношение вооружения и боеприпасов должен соблюдать порядок и правила ношения вышеуказанных предметов;

- сотрудник получивший оружие на постоянное ношение несет личную ответственность и должен хранить в индивидуальных сейфах или металлических шкафах.

- при ненадобности оружия по службе, выданного для постоянного ношения, или при убытии в отпуск оно сдается в дежурную часть ОВД на хранение. В таком случае хранение и учет согласно Инструкции осуществляет дежурная часть ОВД;

- сотрудникам ОВД не имеющим права постоянного ношения оружия запрещается пользование им во внеслужебное время.

Категорически запрещено выдавать вооружение и боеприпасы юридическим и физическим лицам, кроме случаев, указанных в законодательстве Российской Федерации.

При следовании спортивных команд ОВД в командировки на стрелковые соревнования ответственным за оружие и боеприпасы назначается старший команды, ему же выдается оружие и боеприпасы.

Наименования и номера выданного оружия и количество боеприпасов при убытии в командировку вписываются в командировочное удостоверение, заверяются гербовой печатью и подписью руководителя ОВД, учреждения.

При перевозке и транспортировке оружие находится в разряженном состоянии отдельно от боеприпасов, хранится в специальном металлическом ящике, запирающийся на замок. Металлический ящик должен быть опечатан или опломбирован. Боеприпасы так же должны быть уложены в металлический ящик с замком, который опечатывается или пломбируется.

Спортивная команда по стрельбе получает оружие и боеприпасы на основании приказа руководителя органа внутренних дел, учреждения на время проведения соревнований, а также на время проезда туда и обратно. Прибыв к месту проведения соревнования по стрельбе оружие и боеприпасы сдаются на

⁴ Приказ № 938 МВД России от 17 ноября 1999 г. «Об утверждении Инструкцией о порядке выдачи табельного боевого стрелкового оружия, боеприпасов и спецсредств сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации на постоянное хранение и ношение».

временное хранение в органы внутренних дел, учреждение, на базе которого оно проводится. По возвращению с соревнований в пункт постоянной дислокации оружие и боеприпасы незамедлительно сдаются туда, где были получены.

Сданное на временное хранение оружие и боеприпасы, отражаются оперативным дежурным органа внутренних дел, учреждения, подразделения в разделе «Б» части I книги выдачи и приема вооружения, и боеприпасов согласно форме № 5 (приложение 3).

*Книга выдачи и приема вооружения, и боеприпасов*⁵ служит для учета выдачи вооружения, боеприпасов, специальных средств, средств индивидуальной бронезащиты, активной обороны и специальных средств раздражающего действия во временное пользование и контроля их возвращения.

В книге учитываются:

- в части I – выдача вооружения для служебного пользования, занятий, чистки (раздел «А»), а также прием и выдача вооружения на временное хранение (раздел «Б»);

- в части II – количественный учет приема и сдачи оружия и боеприпасов, специальных средств, средств индивидуальной бронезащиты, активной обороны, специальных средств раздражающего действия и всех предметов вооружения, а также шкафов с оружием, боеприпасами, спецсредствами, химическим имуществом, опечатанные печатями соответствующих должностных лиц;

- в части III – выдача и прием специальных средств раздражающего действия.

При приеме и выдаче оружия в графах 4 и 7 раздела «А», в графе 3 раздела «Б» части I проставляются серия, номер и год изготовления оружия.

Графы 9, 10 раздела «А» части I заполняются только для специальных средств.

Первоначальную запись в части II книги в графах «по описи» и все изменения в них производит только инспектор по вооружению (ответственный за учет вооружения) и заверяет своей подписью.

Книга ведется оперативным дежурным по подразделению. Книга находится у оперативного дежурного по подразделению. Передача книги или производство записей о выдаче и приеме вооружения и боеприпасов другим лицам категорически запрещается.

Каждая часть книги выдачи и приема вооружения, и боеприпасов может издаваться отдельной книгой. Книга состоит из трех частей.

Вооружение и боеприпасы, находящиеся в комнате для хранения оружия дежурной части органа внутренних дел, учреждения, подразделения, учитываются в книге выдачи и приема вооружения, и боеприпасов в соответствии с частью II формы № 5 (приложение 3), в которой первичная запись и последующие изменения, включая описи шкафов, должны производиться инспектором по вооружению и заверяться его подписью.

Книга выдачи и приема вооружения, и боеприпасов согласно форме № 5 (приложение 3) предназначена для учета выдачи вооружения и боеприпасов во временное пользование и осуществления контроля за их сдачей.

⁵ Далее – Книга.

Оперативный дежурный при выдаче оружия и боеприпасов сотруднику для выполнения служебных задач и занятий делает запись в части I книги выдачи (приема), где указывает звание, фамилию и инициалы сотрудника, серию, номер оружия, наименования и количество боеприпасов, а также ставит подпись за их прием.

За полученное оружие и боеприпасы сотрудник ОВД в части I книги выдачи (приема) проставляет подпись напротив своих звания, фамилии и инициалов.

Оперативный дежурный ОВД, учреждения, подразделения в соответствии с приказом начальника ОВД, учреждения, подразделения выдает (принимает) вооружение и боеприпасы сотрудникам для выполнения служебных задач, которые имеют право постоянного ношения табельного оружия по карточке-заместителю согласно форме № 18 (приложение 3), с обязательной записью, заверенной подписью получателя в книге выдачи (приема) и одновременной выдачей (приемом) взамен карточки-заместителя согласно форме № 18 (приложение 3).

В экстренных случаях по решению руководителя органа внутренних дел, учреждения, подразделения на основании рапорта, представляемого в установленном порядке сотрудником, ему выдается вооружение и боеприпасы на срок не более одних суток по карточкам-заместителям без занесения записи в книгу выдачи (приема).

По окончании несения службы и занятий оружие, боеприпасы и специальные средства незамедлительно сдаются сотрудниками оперативному дежурному ОВД, учреждения, подразделения.

Оперативный дежурный ОВД, учреждения, подразделения при приеме оружия, боеприпасов и специальных средств обязан:

- сверить заводской номер и год выпуска оружия с номером и годом выпуска в карточке-заместителе;

- проверить количество и производственные данные боеприпасов и специальных средств (год выпуска, завод изготовитель);

- вернуть карточку-заместитель согласно форме № 18 (приложение 3) сотруднику, сдавшему оружие и боеприпасы.

Карточка-заместитель размерами 60х90 мм изготавливается из картона, ламинируется, текстовая часть черного цвета, которая производится печатным способом. Фотография сотрудника размером 40х60 мм на матовой бумаге. Карточка-заместитель подписывается сотрудником и руководителем органа внутренних дел, учреждения заверяется гербовой печатью.

Карточки-заместители изготавливаются трех цветов:

- желтый – для получения табельного оружия и патронов на время несения службы;

- красный – для получения автоматического оружия и патронов на время несения службы;

- зеленый – для получения оружия и патронов на постоянное ношение и хранение.



Сотрудник ОВД, учреждения и подразделения, за которыми закреплены табельное оружие и боеприпасы, получает карточку-заместителя под роспись в книге учета и закрепления вооружения, и боеприпасов согласно форме № 3 (приложение 3).

При переводе или увольнении сотрудника карточка-заместитель сдается инспектору по вооружению (материально ответственному лицу), который отвечает за учет, хранение и сохранность вооружения и боеприпасов в подразделении.

Во время передачи смены оперативных дежурных органа внутренних дел, учреждения, подразделения прием и сдача вооружения и боеприпасов производится поштучно, так же проверяется их техническое состояние, номера и комплектность. Количество оружия и боеприпасов проверяется на соответствие описям вооружения и боеприпасов, хранящихся в металлических шкафах, пирамидах, а полученные количественные данные сверяются с частью II книги выдачи (приема).

Оперативные дежурные органа внутренних дел, учреждения, подразделения напротив проверенного и сверенного с учетными документами количества вооружения и боеприпасов ставят подписи об их приеме (сдаче). Количество вооружения и боеприпасов указывается в части II книги выдачи (приема).

Оперативным дежурным органа внутренних дел, учреждения, подразделения при приеме (сдаче) дежурства **особое внимание следует обращать:**

- на исправность технических средств охраны и пожарной безопасности комнаты для хранения оружия;
- наличие и исправность первичных средств пожаротушения;
- прочность запоров и исправность замков пирамид, шкафов (ящиков) с оружием и боеприпасами, комнаты для хранения оружия;
- целостность оттисков печатей и их соответствие номерам, указанным в описях;
- на своевременность сдачи оружия и боеприпасов лицами, прибывшими из командировок, со службы и занятий.

Перед сдачей дежурства оперативный дежурный органа внутренних дел, учреждения, подразделения обязан проверить возврат выданных им во время дежурства вооружения и боеприпасов, при задержке их сдачи – незамедлительно докладывать руководству органа внутренних дел, учреждения, подразделения для принятия соответствующих мер.

В случаи задержки сдачи вооружения и боеприпасов виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Запрещается принимать грязное, не комплектное и не смазанное оружие.

Ежедневно при докладе оперативными дежурными о приеме (сдаче) дежурства руководству органа внутренних дел, учреждения, подразделения представляется книга выдачи и приема вооружения, и боеприпасов с целью осуществления контроля за правильностью ведения учета вооружения и боеприпасов оперативными дежурными.

Правильность ведения книги выдачи (приема) удостоверяется руководителем органа внутренних дел, учреждения, подразделения путем проставления в разделе 22 части II книги выдачи (приема) своей подписи.

Глава II. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ И СБЕРЕЖЕНИЯ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ МВД РОССИИ

2.1 Помещения для хранения и сбережения оружия и боеприпасов

Для хранения оружия и боеприпасов в подразделениях отводится отдельная комната (помещение).



Комната для хранения оружия⁶ должна располагаться смежно с комнатой оперативного дежурного и иметь входную дверь из комнаты, которая должна находиться под его постоянным контролем.

⁶ Далее - КХО



Дверь в комнату для хранения оружия должна быть обита листовой сталью либо полностью изготовлена из металла с установлением двух замков, один из которых должен быть задвижным.



Дверной проем дополнительно с внутренней стороны КХО оборудуется металлической решетчатой дверью из прутка диаметром не менее 16 мм с размером ячеек не более 150x150 мм, усиленным по периметру и диагоналям стальным профилем толщиной стенок не менее 3 мм и шириной полок (сторон) не менее 50 мм.

Металлическая решетчатая дверь оборудуется навесным замком.



В КХО устройство оконных проемов (за исключением окна для выдачи оружия) в наружных и внутренних стенах не допускается.

В дежурных частях подразделений, расположенных в деревянных зданиях, стены и потолочные перекрытия внутри комнат для хранения оружия должны быть дополнительно укреплены металлической решеткой с ячейкой 100x100 мм и диаметром прутка не менее 16 мм.

Для выдачи и получения оружия и боеприпасов следует устраивать окно, размером 18x24 см, на высоте 110–120 см от уровня пола, выходящее в комнату для чистки оружия.



Дверца окна должна быть с двух сторон обита листовой сталью либо полностью изготовлена из металла и оборудована внутренним запором.



КХО должна быть оборудована многорубежной охранно-пожарной сигнализацией (не менее двух рубежей), а также тревожной сигнализацией (отдельным рубежом без права отключения).

Сигнализация должна быть выведена на пульт централизованного наблюдения ближайшего подразделения Росгвардии и непосредственно на рабочее место оперативного дежурного по подразделению.

В КХО должны быть установлены металлические шкафы для хранения табельного оружия, боеприпасов и специальных средств раздражающего действия, металлический шкаф для хранения изъятого, добровольно сданного, найденного оружия и боеприпасов.

КХО должна быть оборудована приточно-вытяжной вентиляцией.

Внутренние стены комнаты для хранения оружия выполняются из кирпича, толщина которого составляет не менее 380 мм.

Комната для чистки оружия должна располагаться рядом с комнатой хранения оружия.

Вход в КХО должен быть предусмотрен из коридора дежурной части или вестибюля в зависимости от планировочных решений.

Дверь в комнату для чистки оружия должна быть обита листовой сталью и оборудована надежным замком.

В комнате для чистки оружия должны быть установлены: столы с пулеуловителями; закрывающийся металлический ящик для сбора промасленной ветоши; бачок со смазкой, оборудованный разборным краном; первичные средства пожаротушения согласно нормам положенности первичных средств пожаротушения объектов системы МВД России; плакаты по материальной части оружия.



В комнате для чистки оружия оконных проемов в наружных стенах не допускается.

Вооружение и боеприпасы в комнатах должны находиться в металлических шкафах и пирамидах.



Металлические шкафы должны оборудоваться гнездами (ячейками), удобной для постановки и вынимания, хранящегося в них оружия.



У каждого гнезда (ячейки) места хранения оружия должна крепиться бирка с указанием номера оружия, фамилии и инициалов сотрудника, за которым оно закреплено.

При хранении автоматов и ручных пулеметов магазины хранятся отдельно, курки спущены с боевого взвода, переводчики поставлены на предохранитель, а откидные приклады – в походном положении.

Штыки автоматов должны храниться в специальных гнездах или на крючках в шкафу, в которых хранятся автоматы.

При хранении снайперской винтовки затворная рама должна находиться в переднем положении, курок спущен с боевого взвода, оптический прицел, магазин и штык-нож отделены, винтовка поставлена на предохранитель. В том же шкафу (пирамиде) в особом отделении хранится оптический прицел в чехле, магазины, сумки и принадлежность.

Спортивное оружие хранится вместе с боевым. Место его хранения обозначается надписью "СПОРТИВНОЕ ОРУЖИЕ".

Учебное оружие хранится вместе с боевым, при этом место для его хранения обозначается надписью "УЧЕБНОЕ ОРУЖИЕ" и отделяется перегородкой.

Если в подразделении имеются лица, за которыми приказом закреплено оружие с правом постоянного ношения, то в местах хранения вооружения и боеприпасов (шкафах, пирамидах) вывешивается утвержденный приказом руководителя органа внутренних дел, учреждения, подразделения список указанных лиц или выписка из приказа с указанием фамилии, имени, отчества, должности, наименования и номера закрепленного за ними оружия.

Хранить незакрепленное оружие в одном шкафу с закрепленным запрещается.

Магазины к оружию должны храниться неснаряженными в одном шкафу с оружием. В этом же шкафу должны храниться индивидуальный комплект ЗИП к этому оружию.

Боеприпасы боевого комплекта, находящиеся в подразделении, должны храниться отдельно от оружия в запирающихся на замок металлических шкафах или шкатулках.

Боеприпасы, предназначенные для боевой подготовки, должны храниться отдельно от боевого комплекта.

Металлические шкафы (сейфы) с боеприпасами должны закрываться на замок, опечатываться печатью специалиста по вооружению и сдаваться под охрану оперативному дежурному по подразделению.

Патроны боевого комплекта должны храниться в герметической укупорке и без надобности не вскрываться.

Оружие, для несения службы, выдается сотрудникам со следующим количеством патронов для: пистолетов (револьверов) – двух магазинов; 5,45 (7,62) мм автоматов Калашникова – 120 штук; 7,62 мм снайперских винтовок – 20 штук; пистолет-пулеметов, автоматических пистолетов, 9 мм специальных автоматов и винтовок – из расчета снаряжения патронами всех магазинов, входящих в комплект оружия.

Патроны хранятся в специально изготовленных колодочках, уложенных в металлические шкафы: к автоматам, винтовкам, пистолет-пулеметам, автоматическим пистолетам – отдельно от других патронов и оружия, а к пистолетам (револьверам) – вместе с оружием. На колодочках наклеиваются ярлыки с порядковым номером ячейки и номером оружия сотрудника, за которым закреплены патроны и оружие. При необходимости оперативного получения оружия и боеприпасов разрешается хранить боеприпасы, снаряженными в обоймы. Патроны, предназначенные для несения службы, должны быть одного года изготовления и завода-производителя.

Запрещается совместное хранение вооружения и средств радиационной, химической и биологической защиты, средств индивидуальной бронезащиты и активной обороны в одном помещении с оружием и боеприпасами.

Внутри КХО (шкаф, пирамида) вывешиваются описи (приложения 3) и образцы оттисков печатей оперативных дежурных, и специалиста по вооружению.

Опись вывешивается внутри КХО и боеприпасов. В КХО и боеприпасов должно храниться только имущество, включенное в опись.

Опись вооружения и боеприпасов вывешивается внутри места хранения (шкаф, пирамида). В каждом шкафу (пирамиде) должны храниться только предметы, включенные в опись.

В опись боеприпасы заносятся с указанием их полного наименования (калибр, наименование, завод-изготовитель, партия, год изготовления).

Кроме того, в местах хранения вооружения и боеприпасов (шкафах, пирамидах) вывешивается список закрепления оружия и боеприпасов за

сотрудниками в соответствии с приказом руководителя органа внутренних дел, учреждения, подразделения, с указанием фамилии, инициалов, наименования и номера оружия, количества боеприпасов (приложение 3).

Внутри шкафа или пирамиды вывешивается список закрепления оружия и боеприпасов за сотрудниками. Все изменения в списке делаются только специалистом по вооружению подразделения и заверяются его подписью.

Если в подразделении имеются лица, за которыми приказом закреплено оружие с правом постоянного ношения, то в местах хранения вооружения и боеприпасов (шкафах, пирамидах) вывешивается утвержденный приказом руководителя органа внутренних дел, учреждения, подразделения список указанных лиц или выписка из приказа с указанием фамилии, имени, отчества, должности, наименования и номера закрепленного за ними оружия.

На каждом металлическом шкафу, пирамиде и шкатулке, находящихся в КХО, наклеивается ярлык с указанием номера шкафа, сейфа, печатей которыми они опечатываются и фамилиями ответственных лиц.

В КХО должно находиться только исправное вооружение, приведенное к нормальному бою, предусмотренное табелем положенности, согласно списочной численности сотрудников подразделения. Неисправное и сверхсписочное вооружение должны быть сданы на склад вооружения ОВД, учреждения. Ключи от опечатанных КХО, комнат для хранения средств индивидуальной защиты, шкафов и сейфов опечатанных печатью оперативного дежурного ОВД, учреждения, подразделения, должны находиться у оперативного дежурного.

Имеющийся второй комплект ключей от комнат, шкафов и сейфов должен находиться в тубусе, опечатанном печатью начальника ОВД, учреждения, подразделения, и храниться в его металлическом сейфе.

Запрещается передача ключей от КХО, комнат для хранения средств индивидуальной защиты, пирамид, шкафов без контроля наличия и сдачи под расписку хранящихся там вооружения и боеприпасов.

Запрещается менять установленный порядок приема-передачи вооружения и боеприпасов, ключей от помещений и шкафов с вооружением и боеприпасами.

Оперативные дежурные ОВД, учреждений, подразделений в соответствии с законодательством Российской Федерации несут полную материальную и юридическую ответственность за вооружение и боеприпасы, принятые на ответственное хранение.

Допускается хранение оружия и боеприпасов несколькими подразделениями ОВД, учреждений в одной комнате хранения оружия. При этом приказом руководителя ОВД, учреждения, подразделения назначается лицо, которое отвечает за порядок размещения, хранения и сохранность вооружения и боеприпасов из числа начальников (командиров) этих подразделений.

Учет вооружения и боеприпасов, находящихся в КХО подразделения, ведется в книге выдачи и приема вооружения, и боеприпасов согласно части II формы № 5 (приложение 3), в которой первичная запись и последующие изменения, включая описи шкафов, должны производиться инспектором по

вооружению (ответственным за хранение вооружения и боеприпасов) и заверяться его подписью.

Книга выдачи и приема вооружения, и боеприпасов согласно форме № 5 (приложение 3) предназначена для ведения учета выдачи вооружения и боеприпасов во временное пользование и осуществления контроля за их возвращением.

При выдаче оружия и боеприпасов сотруднику для несения службы, выполнения оперативно-служебных задач и занятий оперативный дежурный (ответственный за хранение вооружения и боеприпасов) записывает в часть I книги выдачи (приема) звание, фамилию и инициалы сотрудника, серию, номер оружия, наименования и количество боеприпасов и расписывается за их прием.

Сотрудник, получивший оружие и боеприпасы для несения службы, выполнения служебно-боевых задач и занятий в части I книги выдачи (приема) расписывается напротив своих звания, фамилии и инициалов.

Выдача (прием) вооружения и боеприпасов сотрудникам на постоянное ношение, для несения службы и выполнения оперативно-служебных задач осуществляется ответственным за хранение вооружения и боеприпасов, оперативным дежурным подразделения по карточке-заместителю согласно форме № 18 (приложение 3), с обязательной записью, заверенной подписью получателя в книге выдачи (приема) и одновременной выдачей (приемом) взамен карточки-заместителя согласно форме № 18 (приложение 3).

Выдача вооружения и боеприпасов на срок до 24 часов по карточкам-заместителям без занесения записи в книгу выдачи (приема) допускается в крайних случаях по решению руководителя подразделения на основании рапорта, представляемого в установленном порядке.

По окончании несения службы, выполнения оперативно-служебных задач и занятий оружие, боеприпасы и специальные средства незамедлительно сдаются сотрудниками ответственному за хранение вооружения и боеприпасов, оперативному дежурному территориального органа, учреждения, подразделения.

Ответственный за хранение вооружения и боеприпасов, оперативный дежурный территориального органа, учреждения, подразделения при приеме оружия, боеприпасов и специальных средств обязан сверить заводской номер и год выпуска оружия с номером и годом выпуска в карточке-заместителе, проверить количество и производственные данные боеприпасов и специальных средств (год выпуска, завод изготовитель) и вернуть карточку-заместитель согласно форме № 18 (приложение 3) сотруднику, сдавшему оружие и боеприпасы.

Прием (сдача) вооружения и боеприпасов при смене ответственных за хранение вооружения и боеприпасов в подразделениях, оперативных дежурных территориального органа, учреждения, подразделения производится поштучно, с проверкой его технического состояния, номеров и комплектности. При этом количество оружия и боеприпасов проверяется на соответствие описям вооружения и боеприпасов, хранящегося в металлических шкафах, пирамидах, а

полученные количественные данные сверяются с частью II книги выдачи (приема).

Количество вооружения и боеприпасов указывается в части II книги выдачи (приема). При этом ответственные за хранение вооружения и боеприпасов в подразделениях, оперативные дежурные территориального органа, учреждения, подразделения напротив проверенного и сверенного с учетными документами количества вооружения и боеприпасов расписываются об их приеме (сдаче).

При смене ответственными за хранение вооружения и боеприпасов, а также при приеме (сдаче) дежурства оперативными дежурными территориального органа, учреждения, подразделения особое внимание следует обращать на исправность технических средств охраны и пожарной безопасности комнаты для хранения оружия, наличие и исправность первичных средств пожаротушения, прочность запоров и исправность замков пирамид, шкафов (ящиков) с оружием и боеприпасами, комнаты для хранения оружия, целостность оттисков печатей и их соответствие номерам, указанным в описях, а также на своевременность сдачи оружия и боеприпасов лицами, прибывшими из командировок, со службы и занятий.

Перед сдачей дежурства (при смене ответственных за хранение вооружения и боеприпасов) оперативный дежурный органа внутренних дел, учреждения, подразделения (ответственный за хранение вооружения и боеприпасов) обязан:

- проверить возврат выданных им во время дежурства (смены) вооружения и боеприпасов;
- при задержке их сдачи - незамедлительно докладывать руководству подразделения для принятия соответствующих мер.

За задержку сдачи вооружения и боеприпасов виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Запрещается принимать грязное и не смазанное оружие.

Ежедневно при докладе оперативными дежурными (ответственными за хранение вооружения и боеприпасов) о приеме (сдаче) дежурства (смене) руководству подразделения представляется книга выдачи и приема вооружения, и боеприпасов с целью осуществления контроля за правильностью ведения учета вооружения и боеприпасов оперативными дежурными.

Правильность ведения книги выдачи (приема) удостоверяется руководителем органа внутренних дел, учреждения, подразделения путем проставления в разделе 22 части II книги выдачи (приема) своей подписи.

Порядок учета, хранения, приема, выдачи оружия и боеприпасов, поступающих для производства экспертиз и исследований и содержащихся в криминалистических коллекциях, определяется в порядке, установленном нормативными правовыми актами МВД России, регламентирующими деятельность экспертно-криминалистических подразделений органов внутренних дел.

Оружие оперативно-справочных коллекций, а также оружие, переданное в музеи государственных военизированных организаций, состоит на учете в подразделении вооружения.

2.2 Порядок хранения вооружения и боеприпасов

Порядок хранения вооружения и боеприпасов в подразделениях должен обеспечивать:

- надежную сохранность и недоступность для посторонних лиц.
- поддержание их качественного состояния.
- удобство получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза или эвакуации.
- условия хранения, предъявляемые для данных видов вооружения и боеприпасов.
- удобство размещения, наблюдения за ними и поддержание их в исправном состоянии.

Ключи от помещений, металлических шкафов с пистолетами (револьверами) и боеприпасами в россыпи по окончании рабочего дня должны сдаваться в установленном порядке на хранение в опечатанном тубусе оперативному дежурному органу внутренних дел, учреждения.

Сдача ключей отмечается оперативным дежурным в тетради для записей оперативного дежурного, где проставляется время сдачи. Прием ключей в начале рабочего дня аналогичен их сдаче.

Печать (пломбирующее устройство) начальника склада вооружения оперативному дежурному территориального органа, учреждения на хранение не сдается.

Образцы оттисков печати и пломбира должны храниться в подразделении делопроизводства территориального органа, учреждения, подразделения.

Вторые комплекты ключей от склада вооружения, шкафов с пистолетами и боеприпасами хранятся в опечатанных пеналах в дежурной части территориального органа, учреждения, подразделения.

Выдача второго комплекта ключей осуществляется с разрешения руководителя территориального органа, учреждения, подразделения.

2.3 Контроль за наличием, порядком хранения, сбережения и учета вооружения, и боеприпасов

Наличие, организация хранения, сбережения и учета вооружения, и боеприпасов проверяются:

- дежурным по подразделению – каждый день;
- сотрудники подразделений собственной безопасности вправе при предъявлении вкладыша к служебному удостоверению сотрудника ОВД входить в любое время суток в специальные помещения, предназначенные для хранения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и специальных средств, уведомляя об этом соответствующего руководителя подразделения или ответственного по подразделению должностного лица.

Результаты проверок записываются в книгу проверки наличия, учета и состояния вооружения, и боеприпасов согласно форме № 31 (приложение 3), которая находится на хранении у ответственного за хранение вооружения и боеприпасов, оперативного дежурного по территориальному органу, учреждению, подразделению.

2.4 Хранение ВиСРХБЗ, средства индивидуальной бронезащиты и активной обороны в дежурной части (подразделении)

Специальные средства раздражающего действия должны храниться отдельно от всех видов боеприпасов в металлических шкафах или шкатулках, которые должны опечатываться.

Запрещается совместно хранить вооружения и средства радиационной, химической и биологической защиты, средства индивидуальной бронезащиты и активной обороны в помещении с оружием и боеприпасами.

ВиСРХБЗ, средства индивидуальной бронезащиты и активной обороны хранятся в проветриваемых специально отведенных помещениях (местах) в подразделениях с учетом обеспечения требований сохранности и беспрепятственного оперативного их получения личным составом.

Противогазы в подразделениях должны находиться в закрывающихся шкафах или пирамидах.

Для каждого противогаза должно быть отдельная ячейка.

Запрещается хранить противогазы на полу, на открытых полках и в тумбочках.

Противогазы закрепляются за каждым сотрудником по книге учета и закрепления вооружения, и боеприпасов.

Не реже одного раза в год, периодически при повседневной эксплуатации, противогазы должны проверяться личным составом на герметичность и исправность в помещении (палатке или другом замкнутом пространстве) с парами хлорпикрина.

Защитные плащи «ОП-1М», легкие защитные костюмы «Л-1» должны храниться в чехлах и сумках уложенными в специальные шкафы, которые устанавливаются в комнате для хранения средств индивидуальной защиты.

В отдельных случаях средства индивидуальной защиты кожи могут храниться в сложенном виде в ящиках или на стеллажах в проветриваемых помещениях.

Приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля должны храниться в помещениях органа внутренних дел, учреждения, подразделения в отдельных запирающихся шкафах, в порядке, установленном настоящей Инструкцией⁷.

⁷ Инструкция по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденная приказом МВД России от 12 января 2009 г. № 13.

2.5 Ответственность оперативного дежурного (дежурного) за вооружение и боеприпасы, принятые на ответственное хранение

У оперативного дежурного находятся ключи от опечатанных комнат для хранения оружия, комнат для хранения средств индивидуальной защиты, шкафов и шкапулок. Вышеуказанные комнаты опечатываются печатью оперативного дежурного органа внутренних дел, учреждения, подразделения.

Второй экземпляр ключей от комнат, шкафов и шкапулок находится в тубусе, который опечатывается печатью начальника органа внутренних дел, учреждения, подразделения, и храниться в его металлическом шкафу.

Запрещается передача ключей от комнаты для хранения оружия, комнат для хранения средств индивидуальной защиты, пирамид, шкафов без проверки наличия и сдачи под роспись хранящихся там вооружения и боеприпасов.

Запрещается нарушать установленный порядок приема-передачи вооружения и боеприпасов, ключей от помещений и шкафов с вооружением и боеприпасами.

Оперативные дежурные органов внутренних дел, учреждений, подразделений в соответствии с законодательством Российской Федерации несут полную материальную ответственность за вооружение и боеприпасы, принятые на ответственное хранение.

Допускается хранение оружия и боеприпасов несколькими подразделениями органов внутренних дел, учреждений в одной комнате хранения оружия. При этом приказом руководителя органа внутренних дел, учреждения, подразделения назначается лицо, ответственное за порядок размещения, хранения и сохранность вооружения и боеприпасов из числа начальников (командиров) этих подразделений.

Глава III.

ПРИЕМ, ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ИЗЪЯТЫХ, ДОБРОВОЛЬНО СДАННЫХ, НАЙДЕННЫХ ПРЕДМЕТОВ ВООРУЖЕНИЯ В ДЕЖУРНЫХ ЧАСТЯХ МВД РОССИИ

3.1 Сроки хранения изъятых, добровольно сданных, найденных оружия, патронов к нему и боеприпасов в комнате хранения оружия дежурной части территориального органа МВД России

Добровольно сданные, найденные, изъятые оружие, патроны к нему и боеприпасы, за исключением признанных вещественными доказательствами, находятся на хранении в комнате хранения оружия дежурной части территориального подразделения МВД России на районном уровне не более шестидесяти дней с момента находки (сдачи, изъятия), после чего сдаются на склад вооружения, где хранятся до решения вопроса об установлении их собственника или отчуждения в порядке, установленном гражданским законодательством. После принятия решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации оружие остается на складе вооружения для дальнейшей эксплуатации, реализации или уничтожения.

Решение о сдаче на склад вооружения изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, патронов к нему и боеприпасов принимает начальник соответствующего территориального подразделения МВД России на районном уровне⁸.

Хранение оружия, патронов к нему и боеприпасов, признанных вещественными доказательствами, осуществляется в соответствии с требованиями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации и нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок хранения и передачи вещественных доказательств до принятия окончательного решения по уголовному делу.

Срок передачи оружия, патронов к нему и боеприпасов на склад вооружения после принятия соответствующего решения не должен превышать десяти дней и в исключительных случаях - тридцати дней для удаленного от склада вооружения территориального подразделения МВД России на районном уровне.

Категорически недопустимо хранение оружия, патронов к нему и боеприпасов в комнате хранения оружия дежурной части территориального подразделения МВД России на районном уровне свыше сроков, установленных Инструкцией.

Ответственность за превышение сроков хранения в комнате хранения оружия дежурной части территориального подразделения МВД России оружия, патронов

⁸ Пункт 300 в ред. приказа МВД России от 09.12.2015 № 1150 «О внесении изменений в Инструкцию по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации, утверждённую приказом МВД России от 12 января 2009 г. № 13».

к нему и боеприпасов несет начальник территориального подразделения МВД России на районном уровне.

Обо всех нарушениях сроков хранения оружия, патронов к нему и боеприпасов, установленных Инструкцией, сотрудник по вооружению в установленном порядке докладывает рапортом начальнику территориального подразделения МВД России на районном уровне.

Сдача оружия, патронов к нему и боеприпасов на склад вооружения, и их получение производится сотрудником по вооружению территориального подразделения МВД России на районном уровне на основании письма⁹, которое подписывается начальником соответствующего территориального подразделения МВД России на районном уровне и скрепляется гербовой печатью, при этом в письме указывается, что оружие не является вещественным доказательством и должны быть (не должны быть) возвращены владельцу (владельцам).

Указанные предметы вооружения, из которых проводился экспериментальный отстрел, а также подлежащие постановке на учет в ИЦ, передаются на склад вооружения вместе с копией экземпляра идентификационной карты на разыскиваемое вооружение П1, определенной Наставлением по ведению и использованию централизованных оперативно-справочных баз, криминалистических и розыскных учетов, формируемых на базе органов внутренних дел Российской Федерации.

Письмо направляется в территориальный орган МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровне не менее чем за десять дней до сдачи оружия на склад вооружения для предварительной подготовки подразделением вооружения приходных документов.

Оружие, патроны к нему и боеприпасы, подлежащие сдаче на склад вооружения, упаковываются для транспортировки в ящики, которые опечатываются личной печатью специалиста по вооружению.

Прием и первичное оформление добровольно сданных, найденных предметов вооружения, а также изъятых сотрудниками и военнослужащими государственных военизированных организаций и следственных органов при проведении оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий (кроме взрывчатых веществ и предметов, их содержащих, признанных специалистами опасными для транспортировки и хранения), осуществляется оперативным дежурным в территориальном органе по месту их обнаружения, изъятия, сдачи, а в отношении предметов вооружения, являющихся вещественными доказательствами, - по месту производства предварительного расследования или производства по делу об административном правонарушении либо по месту их изъятия.

На территории Российской Федерации, на которой в соответствии с законодательством Российской Федерации введено чрезвычайное положение, в зонах проведения контртеррористических операций изъятые, добровольно сданные, найденные предметы вооружения передаются в территориальные

⁹ Приложение № 41 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденная приказом МВД России от 12 января 2009 г. № 13.

органы по месту их обнаружения (изъятия, выявления). Порядок и место их хранения определяются решением коменданта территории, на которой введено чрезвычайное положение¹⁰.

При поступлении в территориальный орган информации об обнаружении взрывчатых веществ и предметов, их содержащих, перед их приемом оперативный дежурный территориального органа действует в соответствии с требованиями приказа МВД России от 12 апреля 2013 года № 200дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей, территориальных органов МВД России».

В случае установления специалистом инженерно-саперного (инженерно-технического) подразделения государственной военизированной организации¹¹ в соответствии с ее компетенцией, в том числе сотрудниками территориальных подразделений, в должностные обязанности которых входят обнаружение, идентификация, обезвреживание, изъятие и уничтожение взрывных устройств и взрывоопасных объектов (предметов), возможности безопасной транспортировки и хранения обнаруженных взрывчатых веществ и предметов, их содержащих, оформляется акт осмотра объекта на предмет обнаружения взрывного устройства (взрывчатого вещества).

Взрывоопасные предметы приему и хранению в территориальных подразделениях не подлежат и уничтожаются на месте.

Решение об уничтожении и способе уничтожения принимается специалистом-взрывотехником, о чем в акте осмотра объекта проставляется соответствующая запись. Указанный акт приобщается к материалам проверки, проводимой по факту обнаружения взрывоопасных предметов.

Об уничтожении взрывоопасных предметов составляется акт о применении и списании средств инженерного вооружения, израсходованных при выполнении работ по обезвреживанию (уничтожению) взрывоопасных предметов.

При возможности безопасной транспортировки взрывчатые вещества¹² и предметы, их содержащие, в том числе полученные после уничтожения боеприпасов и патронов к оружию, должны передаваться для хранения на складах (базах, арсеналах) государственных военизированных организаций, оборудованных для хранения взрывчатых веществ, или для уничтожения на полигонах государственных организаций специалистами-взрывотехниками.

ВВ и предметы, их содержащие, безопасная транспортировка и хранение которых возможны, направляются в установленном порядке для исследования (экспертизы) в экспертно-криминалистическое подразделение территориального органа внутренних дел.

ВВ и предметы, их содержащие, при отсутствии необходимости исследования в экспертно-криминалистическом подразделении, а также исследованные в экспертно-криминалистическом подразделении и не признанные следственными или судебными органами вещественными доказательствами, в

¹⁰ пп. "д" ч. 2 ст. 18 Федерального конституционного закона от 30 мая 2001 г. №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

¹¹ Далее - специалист-взрывотехник.

¹² Далее – ВВ.

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации уничтожаются по решению суда в течение 10 суток.

3.2 Особенности сдачи и выдачи изъятых, добровольно сданных, найденных оружия, патронов к нему и боеприпасов

При наличии оснований для признания обнаруженных, изъятых ВВ и предметов, их содержащих, вещественными доказательствами, должны быть выполнены действия, предусмотренные уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Прием и первичное оформление предметов вооружения производится при наличии одного из приведенных ниже документов:

- акта осмотра объекта;
- рапорта сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации о находке, добровольной сдаче оружия, патронов к нему, боеприпасов с указанием следующих сведений: где, при каких обстоятельствах они найдены, кем сданы, адрес места жительства их сдавшего, количество, вид, модель, калибр, серия, номер, год выпуска оружия, вид, калибр, количество, партия изготовления (если установлена), завод-изготовитель, год изготовления патронов, боеприпасов;
- заявления юридического или физического лица о добровольной сдаче предметов вооружения;
- сопроводительного письма командира части (подразделения) государственной военизированной организации с приложением документов (рапорт военнослужащего, сотрудника данной организации, заявление лица, добровольно сдавшего оружие, патроны к нему и боеприпасы);
- заверенной должностным лицом, производящим предварительное следствие (дознание), копии протокола обыска (выемки), изъятия, добровольной выдачи, содержащего сведения об изъятом оружии (вид, тип, модель, калибр, серия и номер, год изготовления изымаемого оружия, вид, калибр, количество, партия изготовления (если установлена), завод-изготовитель, год изготовления патронов к оружию, боеприпасов), или протокола осмотра места происшествия с информацией об обнаружении предметов вооружения и описанием места, оформленных (составленных) в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации;
- рапорта специально уполномоченного сотрудника полиции в соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 13 Закона «О полиции» с приложением акта проверки наличия, организации хранения, учета и технического состояния оружия и патронов и протокола изъятия оружия, боеприпасов и патронов к оружию, оформленных в соответствии с требованиями Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации государственной функции по контролю за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и служебного оружия, находящегося во временном пользовании граждан и организаций, а также за

соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия, утвержденного приказом МВД России от 29 июня 2012 г. № 646.

При приеме вооружения оперативный дежурный (дежурный) территориального подразделения проверяет соответствие фактического количества, видов, моделей, калибра и имеющихся индивидуальных реквизитов (серий, номеров и годов изготовления) принимаемого оружия, партий изготовления, заводов-изготовителей, годов изготовления патронов к нему и боеприпасов, а также их внешнего состояния записям в принятых документах. В случае расхождения данных, указанных в документах, с фактическим наличием оперативный дежурный (дежурный) территориального органа с участием лица, сдающего вооружение, составляет акт проверки и осмотра оружия, патронов к нему и боеприпасов (приложение 3).

При сложности определения вида, модели, системы или калибра, а также имеющихся индивидуальных реквизитов вооружения для осмотра привлекается специалист (эксперт).

Материалы на принятое вооружение регистрируются оперативным дежурным (дежурным) территориального органа в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему, регистрации и разрешению в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях¹³, и в течение дежурных суток докладываются начальнику территориального органа или лицу, исполняющему его обязанности.

В целях учета приема изъятых, добровольно сданных, найденных предметов вооружения оперативный дежурный (дежурный) территориального органа оформляет квитанцию в двух экземплярах и корешок квитанции (приложение 3) на каждую единицу оружия, боеприпасы и патроны к оружию одного вида, калибра, партии изготовления, завода-изготовителя и года изготовления (если установлены), а также на каждую единицу взрывных устройств и ВВ. Один экземпляр квитанции вручается лицу, передающему оружие, второй экземпляр квитанции находится вместе с предметом вооружения, корешок квитанции остается для контроля в дежурной части территориального органа.

Если принимаемое оружие не имеет индивидуального номера либо номер невозможно идентифицировать, ему присваивается временный номер по порядковому номеру регистрации материала в книге учета сообщений о происшествиях. Временный номер на принятое оружие вносится в квитанцию и корешок квитанции (например, КУСП № 386).

По заполнению квитанций оперативный дежурный (дежурный) территориального подразделения убирает оружие, боеприпасы и патроны к

¹³ Приказ МВД России от 1 марта 2012 г. № 140 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по приему, регистрации и разрешению в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях».

оружию в отдельные металлические шкафы, выделенные для временного хранения вышеуказанного вооружения в комнате хранения оружия территориального органа. **Боеприпасы хранятся отдельно от оружия.**

Начальник территориального органа, а в выходные и праздничные дни ответственный по территориальному органу в течение суток проводит рассмотрение зарегистрированных материалов на изъятое, найденное, добровольно сданное вооружение, дает письменное указание сотруднику, уполномоченному проводить проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях постановки на централизованный учет утраченного или выявленного огнестрельного оружия и иного вооружения подсистемы "Оружие" интегрированного банка данных федерального уровня сотрудник территориального органа, получивший материалы:

1. Проводит проверку вооружения по экспертно-криминалистическим, криминалистическим и розыскным учетам территориальных органов, а также по автоматизированной информационно-поисковой системе учета оружия "Оружие-МВД". При поступлении боевого ручного стрелкового оружия отечественного производства направляет запрос в Министерство обороны Российской Федерации для проверки по базе данных номерного учета стрелкового оружия за Вооруженные Силы Российской Федерации. В запросе указывается вся имеющаяся информация об оружии (вид, калибр, модель, серия, номер и год изготовления), а также прилагаются фотоматериалы общего вида и нанесенной маркировки образца оружия. О результатах проверки докладывает рапортом, который приобщается к материалам проверки.

2. Направляет в течение 2 суток учетные документы для постановки на учет в соответствующий информационный центр управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, линейных управлений МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте (имеющих в своем составе информационные подразделения), министерств внутренних дел по республикам, главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации предметов вооружения, имеющих индивидуальный номер.

Изъятые, найденные, добровольно сданные предметы вооружения, принадлежность которых установлена, на централизованный учет подсистемы "Оружие" ИБД-Ф не ставятся.

Учет, хранение и сбережение изъятого, добровольно сданного, найденного вооружения, а также вещественных доказательств (оружия, патронов к нему, боеприпасов), изъятых по уголовным делам, входит в обязанности сотрудника, ответственного за учет и хранение изъятых предметов вооружения, должность которого вводится в штатное расписание территориального органа согласно установленным нормативам (в других случаях - на специалиста, ответственного за учет и хранение табельного оружия и боеприпасов).

Оперативный дежурный (дежурный) территориального органа в течение суток, а в выходные и праздничные дни - в следующий за ними рабочий день передает вооружение специалисту по вооружению под роспись в корешке

квитанции. Последний вносит данную информацию в учетные документы подразделения обеспечения.

Специалистом по вооружению ведется дело, в котором находятся:

- опись документов, находящихся в данном деле;
- документы о выдаче оружия, патронов к нему и боеприпасов для направления на экспертизу и проверку по учетам;
- копии сопроводительных писем о направлении оружия, патронов к нему и боеприпасов на объединенный склад вооружения и материально-технического имущества территориального органа (далее - склад вооружения);
- копии актов приема-передачи оружия и боеприпасов;
- копии актов специалистов инженерно-технических (саперных) подразделений государственных военизированных организаций, если опасные в обращении оружие и боеприпасы изымались ими на месте обнаружения для последующего уничтожения;
- копии заключений экспертиз (исследований), которые представляются подразделениями, их назначившими;
- результаты проверок по учетам;
- экземпляр идентификационной карты на разыскиваемое вооружение П1 с отметками экспертно-криминалистического подразделения территориального органа и ИЦ;
- расписки владельцев оружия (должностных лиц организаций, имеющих доверенности на получение оружия) о получении оружия, изымавшегося специально уполномоченными сотрудниками правоохранительных органов за допущенные нарушения правил их оборота, в том числе изъятые на период устранения выявленных недостатков, и другие документы, касающиеся движения оружия данной категории.

Дело оформляется в установленном порядке, ежегодно по состоянию на 1 января включается в номенклатуру дел, образующихся в деятельности территориального органа, ведется в течение года, после этого сдается в архив.

Прием, проверка, постановка на учет, выдача оружия, патронов к нему и боеприпасов производятся специалистом по вооружению только по письменному указанию начальника территориального органа, а выдача оружия, патронов к нему и боеприпасов, являющихся вещественными доказательствами по уголовному делу, лицу, в производстве которого оно находится, для проведения судебных экспертиз и следственных действий - по письменному мотивированному запросу, подписанному руководителем следственного подразделения или начальником подразделения дознания территориального органа.

В случае решения суда об отчуждении гражданского и служебного оружия данное оружие в двухнедельный срок направляется специалистом по вооружению для реализации в торговую организацию, имеющую лицензию на данный вид деятельности.

Изъятые, добровольно сданные, найденные оружие, патроны к нему и боеприпасы при направлении на склады (базы) хранения ресурсов МВД России и реализацию (при отчуждении) выдаются со склада вооружения по накладной.

На уничтоженное оружие, а также оружие, поступающее в дальнейшую эксплуатацию или на экспонирование в музеях и оперативно-справочных коллекциях, оформляются документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов МВД России, регламентирующих порядок формирования и ведения централизованных оперативно-справочных, криминалистических и розыскных учетов, которые в течение двух суток направляются в ИЦ по территориальности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение хотелось бы отметить, что основной целью учета оружия и боеприпасов является отражение их наличия и контроля над сохранностью и расходом.

Организация хранения вооружения и боеприпасов обеспечивается:

- надежной сохранностью и недоступностью их для посторонних лиц;
- поддержанием их качественного состояния;
- удобством получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза или эвакуации;
- условиями хранения, заданные для данного вида вооружения;
- удобством размещения вооружения, наблюдения за ним и поддержания его в

исправном состоянии.

Соблюдение требований инструкции «Об организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в ОВД РФ» всеми сотрудниками обеспечит надлежащую сохранность и работоспособность вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел России, тем самым будет поддержана боевая готовность того или иного подразделения.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».
2. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
3. Приказ МВД России № 880 от 23.11.2017 г. «Об утверждении Наставления по огневой подготовке в органах внутренних дел Российской Федерации».
4. Приказ МВД России от 12 января 2009 года № 13 «Об организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации (с изменениями, утверждёнными приказом МВД России от 09.12.15 г. № 1150 «О внесении изменений в Инструкцию по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации, утверждённую приказом МВД России от 12 января 2009 г. № 13).
5. Приказ МВД России от 12 апреля 2013 года № 200дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей, территориальных органов МВД России».
6. Приказ МВД России от 29 июня 2012 г. № 646 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации государственной функции по контролю за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и служебного оружия, находящегося во временном пользовании граждан и организаций, а также за соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия».
7. Приказ МВД России от 1 марта 2012 г. № 140 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по приему, регистрации и разрешению в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях».
8. Приказ МВД России от 17 декабря 2012 г. № 1107 «Об утверждении Порядка осуществления приёма изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывных устройств, взрывчатых веществ».
9. Приказ МВД России от 19 ноября 1999 года № 938 «Инструкция о порядке выдачи табельного боевого ручного стрелкового оружия, боеприпасов и специальных средств сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации на постоянное хранение и ношение».

10. Кузин Н.Н., Воротнев А.С., Гиоев Г.В. и др. Учебное пособие «Управление тылом в системе МВД России / под ред. А.Н. Литвиненко». С-Пб университет МВД России, 2016.

**Тест
для самостоятельной проверки**

1. Кто несет персональную ответственность за несоблюдение сохранности и исправного состояния оружия и боеприпасов в подразделениях?

- А) Начальник группы вооружения подразделения
- Б) Руководитель органа внутренних дел, учреждения, подразделения
- В) Начальник склада арттехвооружения

2. Когда может быть произведена выдача оружия личному составу?

- А) после проведения проверки знаний материальной части, правил хранения, обращения и применения оружия с обязательным принятием зачета.
- Б) после сдачи зачета по знанию материальной части, правил хранения и обращения оружия, выполнения контрольных упражнений стрельб
- В) после проведения проверки знаний мер безопасности при обращении с оружием и боеприпасами

3. Кем производится выдача и закрепление вооружения и боеприпасов за сотрудниками в подразделении?

- А) командиром подразделения
- Б) специалистом по вооружению
- В) непосредственным начальником

4. Что является основанием для закрепления вооружения и боеприпасов за сотрудником?

- А) приказ о назначении на должность
- Б) рапорт, поданный в установленном порядке.
- В) выписка из приказа о назначении на должность и рапорт, поданный в установленном порядке

5. За что несет ответственность сотрудник после приема и закрепления за ним вооружения в период ношения?

- А) за его исправность, укомплектованность, соблюдение правил эксплуатации и сохранность
- Б) за его исправность, укомплектованность, соблюдение правил эксплуатации и сохранность, а также сохранность в оружейной комнате
- В) только за сохранность

6. Где хранится оружие, выданное на постоянное ношение?

- А) в кобуре при сотруднике постоянно
- Б) в индивидуальных сейфах или металлических шкатулках
- В) только в оружейной комнате у дежурного по подразделению

7. При убытии в отпуск сотрудника, его оружие, выданное для постоянного ношения.

А) можно взять с собой

Б) можно взять с собой или сдать на хранение в дежурную часть органа внутренних дел

В) должно быть сдано на хранение в дежурную часть органа внутренних дел

8. Разрешается ли пользование оружием и боеприпасами сотрудникам ОВД, не имеющим права постоянного ношения оружия, во внеслужебное время?

А) нет

Б) да

В) разрешается только для перемещения домой или на службу

9. Что выдается одновременно с оружием личному составу?

А) карточка-заменитель

Б) карточка-замедлитель

В) карточка-заместитель

10. В каких случаях допускается выдача вооружения и боеприпасов по карточкам-заместителям без занесения записи в книгу выдачи (приема)?

А) только на срок не более одних суток в экстренных случаях по решению руководителя ОВД

Б) в любых случаях

В) не разрешается

11. Разрешается ли дежурному по подразделению принимать грязное и не смазанное оружие?

А) запрещается

Б) разрешается только в экстренных случаях по решению руководства

В) разрешается

12. Где и как должна располагаться комната для хранения оружия?

А) в одном здании с комнатой оперативного дежурного

Б) оперативный дежурный должен нести службу в комнате для хранения оружия

В) смежно с комнатой оперативного дежурного

13. Где должна располагаться входная дверь в комнату для хранения оружия?

А) в комнате чистки оружия

Б) в комнате оперативного дежурного и должна находиться под его постоянным контролем

В) в комнате чистки оружия и должна находиться под постоянным контролем помощника оперативного дежурного или дневального

14. Допускается ли утрата боеприпасов и стреляных гильз на стрельбище?

А) да

Б) нет

В) только в экстренных случаях

15. Какие требования предъявляются к входной двери в комнату для хранения оружия?

А) должно быть установлено два замка, один из которых должен быть задвижным

Б) должно быть установлено два задвижных замка

В) должно быть установлено три замка, один из которых должен быть задвижным

16. Каких размеров должно быть окно, выходящее из комнаты для хранения оружия и боеприпасов в комнату для чистки оружия?

А) 24x20 см

Б) 20x30 см

В) 18x24 см

17. Какова периодичность проверки оружия дежурным по подразделению?

А) ежедневно

Б) еженедельно

В) 2 раза в неделю

18. Какого цвета должна быть карточка-заместитель для получения табельного оружия и боеприпасов к нему на время несения службы?

А) желтого

Б) красного

В) зеленого

19. Какого цвета должна быть карточка-заместитель для получения автоматического оружия и боеприпасов к нему на время несения службы?

А) желтого

Б) красного

В) зеленого

20. Какого цвета должна быть карточка-заместитель для получения табельного оружия и боеприпасов к нему на постоянное ношение и хранение?

А) желтого

Б) красного

В) зеленого

**Методические рекомендации
по порядку заполнения учётных документов по линии вооружения, в
соответствии с нормативно-правовыми актами МВД России**

Организация хранения вооружения, боеприпасов, специальных и иных материально-технических средств в органах внутренних дел Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном следующими правовыми актами МВД России:

1. Приказ МВД России от 12 января 2009 года № 13 «Об организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации (с изменениями, утверждёнными приказом МВД России от 09.12.15 г. № 1150 «О внесении изменений в Инструкцию по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации, утверждённую приказом МВД России от 12 января 2009 г. № 13»);
2. Приказ МВД России от 19 ноября 1999 года № 938 «Инструкция о порядке выдачи табельного боевого ручного стрелкового оружия, боеприпасов и специальных средств сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации на постоянное хранение и ношение»;
3. Приказ МВД России от 17 декабря 2012 г. № 1107 «Об утверждении Порядка осуществления приёма изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывных устройств, взрывчатых веществ»;
4. Приказ МВД России от 12 апреля 2013 года № 200дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей, территориальных органов МВД России».

Хранение, учёт вооружения и боеприпасов, а также изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, патронов, взрывчатых устройств, взрывчатых веществ осуществляется в соответствии со следующими формами учётных документов:

У оперативного дежурного по органу внутренних дел, учреждению, подразделению:

1. Карточка-заместитель - согласно форме № 18 (приложение № 23 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и

обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

2. Книга выдачи и приема вооружения, и боеприпасов - согласно форме № 5 (приложение № 12 к настоящей Инструкции).

3. Книга проверки наличия, учета и состояния вооружения, и боеприпасов - согласно форме № 31 (приложение № 31 к настоящей Инструкции).

4. Акт проверки и осмотра оружия, патронов к нему и боеприпасов. (Приложение № 3 к Приказу Министерства внутренних дел Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1107 г. Москва "Об утверждении Порядка осуществления приема изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывных устройств, взрывчатых веществ").

5. Квитанционная книжка. (Приложение №4 к Приказу «Об утверждении Порядка осуществления приема изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывных устройств, взрывчатых веществ»)

6. Бирка (приложение №3 к Инструкции по обеспечению сохранности в органах внутренних дел изъятого, добровольно сданного, найденного оружия и боеприпасов).

В подразделениях:

1. Карточка-заместитель - согласно форме № 18 (приложение № 23 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

2. Книга учёта и закрепления вооружения и боеприпасов - согласно форме № 3 (приложение № 28 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

3. Журнал регистрации учётных и приходно-расходных документов - согласно форме № 20 (приложение № 8 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации). (Ведётся только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

4. Книга учета вооружения и боеприпасов - согласно форме № 1 (приложение № 9 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации). (Ведётся только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

5. Заявка на отпуск боеприпасов для боевой подготовки - согласно форме № 7 (приложение № 20 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

6. Книга номерного учета оружия - согласно форме № 29 (приложение № 25 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации). (Ведется только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

7. Накладная - согласно форме № 26 (приложение № 11 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации). (Ведется только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

8. Ведомость учета расхода боеприпасов на боевую подготовку - согласно форме № 4 (приложение № 29 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

9. Раздаточно-сдаточная ведомость боеприпасов на пункте боевого питания - согласно форме № 4а (приложение № 30 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

10. Карточка учета качественного состояния оружия (оптического прибора) - согласно форме № 15 (приложение № 6 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

11. Книга проверки наличия, учета и снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

12. Табель положенности вооружения и боеприпасов подразделения (Приложение № 4 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения, и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).

Образцы заполнения документов

1. Карточка-заместитель.

Приложение № 23
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и
обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел
Российской Федерации
(форма № 18)

Лицевая сторона

КАРТОЧКА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ N 1

Выдана Капитану полиции Сидорову И.П.
(звание, фамилия, инициалы)

в том, что от него принято на хранение 9 мм пистолет.
ПМ № АА-1111/1953г.в
(наименование оружия, серия, номер и год изготовления)

патронов 16 шт., магазинов 2 шт.

Личная подпись сотрудника Подпись

М.П. Руководитель Полковник полиции А.Н. Громов
(органа внутренних дел, учреждения)
Подпись
(подпись)
" 01 " 03 2014 г.

Обратная сторона

Фотография N 1

Черно-белая

Сидоров
Иван
Петрович

Место хранения оружия

Шкаф N 5

Примечания:

1. Карточка-заместитель размером 60x90 мм изготавливается из картона, ламинируется, текстовая часть черного цвета, которая производится печатным способом. Фотография сотрудника размером 40x60 мм на матовой бумаге. Карточка-заместитель подписывается сотрудником и руководителем органа внутренних дел, учреждения, заверяется гербовой печатью.

2. Карточки-заместители изготавливаются трех цветов:

желтый - для получения табельного оружия и патронов на время несения службы;

красный - для получения автоматического оружия и патронов на время несения службы;

зеленый - для получения оружия и патронов на постоянное ношение и хранение.

3. Карточка-заместитель выдается всем сотрудникам органов, учреждений и подразделений, за которыми закреплены табельное оружие и боеприпасы, под расписку в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов согласно форме № 3 (приложение № 28 к настоящей Инструкции).

4. Выдача (прием) вооружения и боеприпасов сотрудникам на постоянное ношение, для несения службы и выполнения оперативно-служебных задач осуществляется оперативным дежурным органа внутренних дел, учреждения, подразделения на основании приказа начальника органа внутренних дел, учреждения, подразделения по карточке-заместителю согласно форме № 18 (приложение № 23 к настоящей Инструкции), с обязательной записью, заверенной подписью получателя, в книге выдачи (приема) и одновременной выдачей (приемом) взамен карточки-заместителя согласно форме № 18 (приложение № 23 к настоящей Инструкции).

5. При убытии (увольнении) сотрудника карточка-заместитель сдается специалисту по вооружению (материально ответственному лицу), ответственному за учет, хранение и сохранность вооружения и боеприпасов в подразделении.

2. Книга учёта и закрепления вооружения и боеприпасов.

Приложение № 28
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации
(форма № 3)

Начальник подразделения вооружения

Полковник полиции

(специальное звание)

Подпись А.Н. Громов

(подпись, инициалы, фамилия)

"01" января 20__ г.

м.п.

КНИГА

учета и закрепления вооружения и боеприпасов

ОМВД по Кировскому району

(наименование подразделения)

Часть I - учет вооружения и боеприпасов

Часть II - закрепление вооружения

Начата "01" января 2014 г.

Окончена "___" _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

N п/п	Наименование образцов вооружения	Страницы книги		N п/п	Наименование образцов вооружения	Страницы книги	
		нача- льная	послед- ующие			нача- льная	послед- ующие
1	9 мм пистолеты ПМ	1					
2	5,45 мм АК-74	1					
3	9 мм патроны ПМ	2					
4	Кобура ПМ	2					
5	Противогаз ПМГ	3					

Часть I - учёт вооружения и боеприпасов

N п/п	Наименование операции и N документов	9 мм пистолеты ПМ			5,45 мм АК-74			и т.д.			Подпись начальника (отдела, отделения) подразделения вооружения о внесённых изменениях	Подпись руководителя подразделения о правильности внесённых изменений
		приход	расход	остаток	приход	расход	остаток	приход	расход	остаток		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Состоит на 01.01.2014	-	-	100	-	-	100	-	-	1000	Подпись	Подпись
2	Приход накл. № 01	10	-	110	-	-	100	-	-	1000	Подпись	Подпись
3	Расход накл. № 01	-	-	110	-	10	90	-	-	1000	Подпись	Подпись
4	Вед расход б/п № 01	-	-	110	-	-	90	-	100	900	Подпись	Подпись
5	Состоит на 01.06.2014	-	-	110	-	-	90	-	-	900	Подпись	Подпись
6												
7												
8												
9												
10												

Состоит на _____

Часть II - закрепление вооружения

N п/п	Специальное звание, фамилия, инициалы	№ к/з	Наименование закрепленных предметов											Расписка в получени и	Отметка о сдаче вооружения	
			9 мм пистолет ПМ			9 мм патроны ПМ	Магазин ПМ	Протирка ПМ	Шнур револьверный	Кобура ПМ	Противогаз ПМК	Бронежилет Кираса	и т.д.		Дата сдачи	Расписка в приемке
			Серия	Номер	Год выпуска											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Майор полиции Иванов И. И.	25	АА	№0002	1967	16	2	1	1	1	1	-	-	Подпись		
2	Капитан вн. службы Петров П.П.	48	ВВ	№ 0003	1967	16	2	1	1	1	-	-	-	Подпись	25.08.2014	Подпись
3	Лейтенант полиции Сидоров С.С.	102	КК	№0004	1967	16	2	1	1	1	1	1	-	Подпись		
4	и т.д.															

Примечания:

1. Данные книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов должны отражать наличие вооружения и боеприпасов на каждый день. Вооружение и боеприпасы, поступившие или отправленные (сданные) из подразделения на склад вооружения, приходятся (списываются) по книге учета и закрепления вооружения, и боеприпасов в тот же день.

2. В части I - учет вооружения и боеприпасов - книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов на каждый образец вооружения и боеприпасов выделяется отдельный раздел.

Первоначальные записи в этой части книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов, и последующие изменения производятся в подразделении вооружения специалистом по учету и заверяются подписями начальника подразделения вооружения и специалиста по вооружению (материально ответственного лица), ответственного за учет, хранение и сохранность вооружения и боеприпасов в подразделении.

3. В части II - закрепление вооружения - книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов ведется учет закрепления вооружения и боеприпасов за личным составом подразделения; если закрепленный предмет имеет номер, то вместо количества в графах проставляются серия, номер и год его изготовления.

Часть II книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов заводится и ведется специалистом по вооружению (материально ответственным лицом), ответственным за учет, хранение и сохранность вооружения и боеприпасов в подразделении.

4. В конце части II книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов делается выписка из приказа по органу внутренних дел, учреждению о закреплении вооружения за подразделением, с указанием его наименования, серии и года изготовления. Выписка заверяется подписью начальника подразделения вооружения и скрепляется гербовой печатью.

5. Книга учета и закрепления вооружения и боеприпасов подразделения регистрируется по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов согласно форме № 20 (приложение № 8 к настоящей Инструкции) подразделения вооружения.

6. Закончившаяся книга учета и закрепления вооружения и боеприпасов подразделения подлежит возврату в подразделение вооружения, о чем в графе 6 журнала регистрации учетных и приходно-расходных документов согласно форме № 20 (приложение № 8 к настоящей Инструкции) расписывается специалист по учету.

При постоянном ношении вооружения и боеприпасов сотрудниками органов внутренних дел должны соблюдаться порядок и правила, установленные Инструкцией о порядке выдачи табельного боевого стрелкового оружия, боеприпасов и спецсредств сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации на постоянное хранение и ношение.

Оружие на постоянное ношение выдаётся сотрудникам под их личную ответственность и хранится в индивидуальных сейфах или металлических шкатулках.

3. Журнал регистрации учётных и приходно-расходных документов. (Ведётся только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

Приложение № 8
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации (форма № 20)

ЖУРНАЛ

регистрации учетных и приходно-расходных документов

ОМВД по Кировскому району

(наименование подразделения вооружения)

Начат " 01 " января 20__ г.

Окончен " ___ " _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

N п/п	Наименование документа	Страницы книги		N п/п	Наименование документа	Страницы книги	
		начальная	последующие			начальная	последующие
1	Расходные накладные	1		5			
2	Приходные накладные	50		6			
3	Карточки-заместители	100					
4	и т.д.						

Наименование документов: Расходные накладные

Регистрационный номер	Дата регистрации	Наименование документа или операции	Количество листов	Расписка в получении документа и дата	Расписка в приемке исполненного документа и дата	Место хранения документа (N дела, листов)
1	2	3	4	5	6	7
1	01.01.2014	Расходная накладная № 1	1	Иванов	01.01.2014	Дело № 1/15 Т.1 стр.5
2	01.01.2014	Расходная накладная № 2	1	Петров	01.01.2014	Дело № 1/15 Т.1 стр.6
3	02.01.2014	Расходная накладная № 3	1	Сидоров	02.01.2014	Дело № 1/15 Т.1 стр.7
4	03.01.2014	Расходная накладная № 4	1	Валеев	03.01.2014	Дело № 1/15 Т.1 стр.8

Примечания:

1. Журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов предназначен для учета всех составляемых, исходящих внутренних и поступающих несекретных приходных и расходных учетных документов, а также для контроля их возвращения после исполнения.

2. В журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов открываются и ведутся следующие отдельные разделы для регистрации документов:

2.1. Накладные.

2.2. Приемные акты.

2.3. Карточка учета качественного состояния боеприпасов согласно форме № 13 (приложение № 21 к настоящей Инструкции).

2.4. Карточки учета согласно форме № 27 (приложение № 33 к настоящей Инструкции).

2.5. Внутренние приходно-расходные документы:

ведомости учета расхода боеприпасов на боевую подготовку согласно форме № 4 (приложение № 29 к настоящей Инструкции);

сводные ведомости на боеприпасы, израсходованные на боевую подготовку согласно форме № 19 (приложение № 19 к настоящей Инструкции);

акты и другие документы.

2.6. Входящие приходно-расходные документы (наряды, накладные, транспортные грузовые документы, повагонные ведомости и другие документы).

2.7. Книги (формы N 1, 2, 3, 5) и тетради учета.

3. Порядковые номера регистрации оформленных учетных документов являются их номерами; у документов, поступивших из других органов и учреждений, поставщиков, порядковые номера регистрации становятся регистрационными, к ним добавляется буква "Р" (например "Р-1", ..., "Р-20"). Учетные документы регистрируются после их подписания должностными лицами в строгой последовательности по мере поступления.

4. В графе 6 журнала регистрации учетных и приходно-расходных документов расписывается специалист по учету подразделения вооружения при возвращении документа в подразделение вооружения.

5. При сдаче документов в секретную часть в графе 6 журнала регистрации учетных и приходно-расходных документов расписывается лицо, принявшее документ.

4. Книга учёта вооружения и боеприпасов. (Ведётся только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

Приложение № 9
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и
обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел
Российской Федерации
(форма № 1)

Секретно (по заполнению)

КНИГА

учёта вооружения и боеприпасов
ОМВД по Кировскому району
(наименование органа внутренних дел, учреждения)

Начата " 01 " января 20__ г.
Окончена " ___ " _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

N п/п	Наименование образцов вооружения	Страницы книги		N п/п	Наименование образцов вооружения начальная	Страницы книги	
		на- чаль- ная	послед- ующи е			на- чаль- ная	послед- ующи е
<u>1</u>	<u>9 мм пистолет ПМ</u>	<u>01</u>		<u>4</u>			
<u>2</u>	<u>9 мм патроны ПМ</u>	<u>100</u>		<u>5</u>			
<u>3</u>	<u>и т.д.</u>			<u>6</u>			

Номенклатурный номер 2 Единица измерения шт. Цена за единицу 1,20 рублей

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ 100

9 мм патроны ПМ

(полное наименование)

№ п/п	Дата	Наименование операции	Номер документа	Движение по органу, учреждению			В том числе состоит на складе вооружения органа, учреждения					Находится в подразделениях	Движение по каждой операции	Из числа имеющихся в подразделениях, состоит					
				п р и х о д	р а с х о д	Общий остаток	Всего	по категориям						Дежурная часть	Котовский РОВД	Еланский РОВД	Молковский РОВД	и.т.д.	
								I	II	III	IV								V
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	01.01.2014	Состоит на 01.01.2014				10000	9000						1000				500	500	
2	01.01.2014	В Котовский РОВД	01				8900						1100	100		100			
3	02.01.2014	В Дежурную часть	02				8700						1300	200	200				
4	02.01.2014	от Ленинского РОВД	01				9000						1000	300			200		
5	15.04.2014	от Склада вооружения	125	500		10500	9500						1000						
6	01.06.2014	Состоит на 01.06.2014				10500	9500						1000		200	100	200	500	

Начальник подразделения вооружения

Специалист по учету

П/п внутренней службы Подпись А.Б. Петров

ст. л-т внутренней службы Подпись А.А. Остапенко

(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Примечания:

1. Книга учёта вооружения и боеприпасов предназначена для ведения учёта наличия и движения вооружения и боеприпасов за орган внутренних дел, учреждение и за каждое подотчётное подразделение. В этой же книге ведётся учёт принадлежностей и снаряжения к стрелковому оружию.

2. При оформлении книги учёта вооружения и боеприпасов на каждое наименование материальных средств, в том числе на оружие и боеприпасы наградного фонда, в последовательности номенклатурного перечня открывается лицевой счёт (один или несколько листов). При ведении учёта оружия и боеприпасов наградного фонда после полного наименования предмета, подлежащего учёту, записывается "Наградной фонд".

3. В графе 5 указывается: откуда вооружение прибыло или куда оно убыло, кому выдано или кем сдано, из какой категории, в какую перечислено со ссылкой в графе 4 на номер документа, на основании которого произведена запись.

4. В графах 9 - 14 указывается наличие вооружения и боеприпасов на складе с разбивкой по категориям. В заголовках граф 17 - 21 указывается наименование подразделений, находящихся на снабжении.

5. При движении материальных средств внутри органа внутренних дел, учреждения графы 6, 7 не заполняются. В графе 8 повторяется предыдущий остаток, а изменение остатков производится только в лицевых счетах склада и соответствующих подразделений (графы 9 - 21), которые по учётному документу являются получателями или поставщиками (сдатчиками).

Сумма граф 17 - 21 должна равняться графе 15.

Сумма граф 9 и 15 должна равняться графе 8.

Одна из граф 17 - 21 отводится для учёта вооружения и боеприпасов, числящихся за сводным отрядом, оперативным резервом.

6. В графах 22, 23 (последние две) указывается место хранения приходно-расходных документов (номер дела и страница). Заполняются они после подшивки документов в дело.

7. Для удобства поиска нужного лицевого счета в начале книги делается оглавление с указанием наименования вооружения и боеприпасов, и номеров страниц.

8. На изъятое, добровольно сданное и найденное вооружение и боеприпасы ведётся отдельная книга по установленной форме. В этом случае книга учета вооружения и боеприпасов предназначена для ведения учёта наличия и движения добровольно сданного и найденного вооружения, и боеприпасов за орган внутренних дел.

5. Заявка на отпуск боеприпасов для боевой подготовки.

Приложение № 20
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации (форма № 7)

Начальнику ОМВД по Кировскому району
(руководителю органа внутренних дел, учреждения, подразделения)
полковнику полиции
(специальное звание)
А.Н. Громову
(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА

на отпуск боеприпасов для боевой подготовки

Для проведения практических стрельб, служебных занятий с личным составом УУР по выполнению _____ (подразделение) упражнения №4 в соответствии с приказом от _____ (упражнения) "01" мая 2018 г. N 546 прошу отпустить "02" мая 2018 г. следующие боеприпасы:

N п/п	Наименование боеприпасов	Заявляется к отпуску штук	Разрешается отпустить штук (прописью)	Примечание
1	2	3	4	5
1	9 мм патрон ПМ	160	сто шестьдесят	

Количество стреляющих 40

Получатель:

Инспектор старший лейтенант внутренней службы _____ *Подпись* _____ Остапенко А.А.
(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения:

Начальник УУР майор полиции _____ *Подпись* _____ Сидоров С.С.
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Начальнику склада вооружения (специалисту по вооружению) опустить 9 мм патроны ПМ боеприпасы в количестве, указанном в графе 4. (подразделение)

Начальник УМТиХО, ОМТиХО (руководитель подразделения):

Начальник тыла майор вн. сл. _____ *Подпись* _____ А.А. Абрамов
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

" 02 " мая 2014 г.

Примечания:

1. Заявка на отпуск боеприпасов для боевой подготовки предназначена для получения на складе вооружения (у специалиста по вооружению подразделения) боеприпасов, имитационных и специальных средств для проведения стрельб (занятий) с личным составом подразделения.

Она является основанием начальнику склада вооружения (специалисту по вооружению подразделения) на выдачу боеприпасов материально ответственному лицу, указанному в ней.

2. Отпуску подлежат боеприпасы в количестве, указанном начальником УМТиХО, ОМТиХО (руководителем подразделения) в графе 4.

3. Заявка сдается в подразделение вооружения по окончании месяца (квартала) вместе с другими отчетными документами на расход боеприпасов.

6. Книга номерного учёта оружия. (Ведётся только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

Приложение № 25
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации (форма № 29)

Секретно
(по заполнении)

КНИГА
номерного учета оружия ОМВД по Кировскому району
(наименование органа внутренних дел, учреждения)

Начата " 01 " января 20__ г.

Окончена " ___ " _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

N п/п	Наименование образцов вооружения	Страницы книги		N п/п	Наименование образцов вооружения начальная	Страницы книги	
		начальная	последующие			начальная	последующие
1	9 мм пистолет ПМ	1					
2	5,45 мм пистолет ПСМ	20					
3	и.т.д.						

9 мм пистолет ПМ

(наименование оружия)

N п/п	Прибыло		Серия	Номер	Год изготовления	Категория	Местонахождение, номер и дата приказа о закреплении	Убыло	
	откуда	наименование, номер и дата документа						куда	наименование, номер и дата документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Склад вооружения ГУ МВД по г. Павловск	р/н № 1 от 01.02.14г	АА	1234	1976	I	КХО, шкаф №2, Приказ от 16.01.2014г № 12 ОМВД по Петровскому району		
2	Склад вооружения ГУ МВД по г. Павловск	р/н № 46 от 12.05.14г.	ВВ	5678	1980	I	КХО, шкаф №2, Приказ от 02.05.2014г №345 ОМВД по Петровскому району	Склад вооружения ГУ МВД по г. Павловск	п/н № 150 от 09.10.2014г
3	и т.д.								

Примечания:

1. Книга номерного учета оружия предназначена для учета по номерам и категориям всего табельного, боевого, учебного и малокалиберного оружия и оптических приборов, состоящих на учете органа внутренних дел, учреждения, а также для закрепления их за подразделением и складом вооружения.

На изъятое, добровольно сданное и найденное оружие ведется отдельная книга номерного учета оружия по установленной форме.

2. Книга номерного учета оружия ведется в подразделении вооружения специалистом по учету. Она делится на разделы по видам вооружения. В разделе отводится одна или несколько страниц для каждого образца вооружения и его модификации.

3. Первоначальные записи в книгу номерного учета оружия производятся на основании нарядов, накладных, приемочных актов, по которым вооружение поступило в орган внутренних дел, учреждение.

4. При списании вооружения с учета подразделения вооружения органа внутренних дел, учреждения (сдача, уничтожение) в книге номерного учета оружия согласно форме № 29 (приложение № 25 к настоящей Инструкции) делается соответствующая отметка напротив каждого номера.

5. В органах внутренних дел, учреждениях, где имеется в наличии большое количество оружия, номерной учет оружия в подразделении вооружения может вестись по карточкам номерного учета оружия, которые должны содержать те же данные, что и книга номерного учета оружия согласно форме № 29 (приложение № 25 к настоящей Инструкции).

6. При ведении номерного учета оружия по карточкам карточка номерного учета оружия утверждается руководителем органа внутренних дел, учреждения и заверяется печатью органа внутренних дел, учреждения и регистрируется в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов согласно форме № 20 (приложение № 8 к настоящей Инструкции) или подразделении делопроизводства органа внутренних дел, учреждения.

7. Книга (карточка) номерного учета оружия хранится в подразделении вооружения органа внутренних дел, учреждения бессрочно.

7. Накладная. (Ведётся только в органах внутренних дел, имеющих отдельно дислоцированные подразделения).

Приложение № 11
к Инструкции по организации снабжения,
хранения, учета, выдачи (приема) и
обеспечения сохранности вооружения и
боеприпасов в органах внутренних дел
Российской Федерации
(форма № 26)

Корреспондирующий счет	
счет. субсчет	код аналитического учета

РАСХОДНАЯ (ПРИХОДНАЯ) НАКЛАДНАЯ № **01** Федеральный бюджет

" 02 " января 2018 г.

Начальнику склада лейтенанту вв.службы Иванову И.И.
(материально ответственное лицо)

Отпустить ОМВД по Кировскому району г. Ленска
Принять (подразделение)

Основание по положенности

Получатель (сдатчик) специалист майор вв.сл. Петров П.П.
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Доверенность 00000001 от 01.01.2014

№ п/п	№ по номен-клатуре	Код учета	Наименование имущества	ед. изм	отпустить (принять)		отпущено (принято)		цена	сумма	№ страницы и статьи по книге учета
					кол-во	катего-рия	кол-во	катего-рия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	408	408	9 мм пистолет ПМ	шт	10	I	10	I	1335,42	13354,20	15/6
2	3262	3262	Магазин ПМ	шт	20	I	20	I	50,85	1017,00	46/8
3											

Количество наименований 2
Единиц 30

Начальник отдела Подпись майор вв.сл. Васечкин В.В.

Инспектор отдела Подпись капитан вв.сл. Петров П.П.

Главный бухгалтер (бухгалтер) Подпись

Выдал Подпись Принял Подпись

" 02 " января 20 14 г.

На сумму (без НДС) 14371,20
Складская наценка: _____
Всего на сумму: 14371,20
НДС= 2586,8
Итого к выдаче: 16958,00

КОДЫ

ОКУД	
ОКПО	
ОКОФ	
ОКЕИ	

Примечания:

1. Накладная предназначена для оформления отпуска (выдачи) и приема (сдачи) вооружения и боеприпасов как внутри органа внутренних дел, учреждения, так и за их пределы.

2. В строке "Бюджет" указываются наименования бюджетов, по которым закуплено или поставлено вооружение и боеприпасы, для подразделений, содержащихся за счет средств федерального или местного бюджетов.

3. В строке "Отпустить-принять" указывается наименование подразделения (фамилия и инициалы награжденного), которому должны быть выданы вооружение и боеприпасы или от которого они должны быть приняты, а в строке "Получатель (сдатчик)" - должность, специальное звание, фамилия, инициалы лица, которому поручено получить (сдать) вооружение и боеприпасы.

4. В строке "Основание" указывается, для каких целей (для обеспечения до табельной положенности, на боевую подготовку или на основании приказа МВД России о награждении) и на основании какого распоряжения вооружение и боеприпасы должны быть выданы (приняты).

5. При отпуске (выдаче) и приеме (сдаче) вооружения и боеприпасов начальник склада вооружения не имеет права делать какие-либо исправления в накладной. Фактически отпущенное (принятое) вооружение и боеприпасы начальник склада вооружения указывает в графах 8 и 9 накладной.

6. При отпуске и приеме боеприпасов в графе 4 накладной начальником склада записываются наименование, партия, год изготовления и завод-изготовитель боеприпасов, а вооружения - их серии, номера и год изготовления.

7. Тара и упаковка, отпускаемые (принимаемые) с вооружением и боеприпасами, записываются в накладную после перечисления вооружения и боеприпасов.

8. По окончании отпуска (приема) вооружения и боеприпасов начальник склада вооружения и получатель (сдатчик) расписываются в накладной с обязательным указанием своих фамилий.

8. Ведомость учёта расхода боеприпасов на боевую подготовку.

Приложение № 29
к Инструкции по организации снабжения,
хранения, учёта, выдачи (приема) и
обеспечения сохранности вооружения и
боеприпасов в органах внутренних дел
Российской Федерации
(форма № 4)

ВЕДОМОСТЬ N 40

учёта расхода боеприпасов на боевую подготовку

ОМВД по Кировскому району

(наименование подразделения)

за III квартал 2018г.

(за какой период - месяц, квартал)

5,45 мм патроны автоматные с об/п 7Н6

(полное наименование боеприпасов)

Дата выдачи	Кому выдано (подразделение, фамилия и инициалы получателя)	Производственные данные боеприпасов (партия, год изготовления, завод-изготовитель)	Количество выделенных боеприпасов	Расписка в получении	Фактически израсходовано	Количество сданных обратно				Количество несданных боеприпасов (гильз)	Расписка в сдаче оставшихся боеприпасов	Расписка специалиста по вооружению (ответственного за оружие) о приеме боеприпасов
						неизрасходованных боеприпасов	неисправных боеприпасов (с осечками)	гильз стреляных	всего сдано			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
05.07.2014	ОМВД – Иванов А.Г	NI-03-10-07	1080	<i>Подпись</i>	1080	-	-	1080	1080	-	-	<i>Подпись</i>
12.07.2014	ОМВД – Петров С.А	NI-03-10-07	600	<i>Подпись</i>	600	-	-	600	600	-	-	<i>Подпись</i>
19.07.2014	ОМВД – Иванов А.Г	NI-03-10-07	1080	<i>Подпись</i>	1080	-	-	1080	1080	-	-	<i>Подпись</i>
26.07.2014	ОМВД – Петров С.А	NI-03-10-07	1080	<i>Подпись</i>	1080	-	-	1080	1080	-	-	<i>Подпись</i>
02.08.2014	и т.д.	NI-03-10-07	40	<i>Подпись</i>	40	-	-	40	40	-	-	<i>Подпись</i>

Выдачу производил:

Инспектор майор вн.сл.

Подпись

С.Ю. Копытов

(специалист по вооружению (ответственный за оружие), специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Свидетельствую:

Начальник полковник полиции

Подпись

А.Н. Григорьев

(руководитель подразделения, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Правильность выдачи подтверждаю

Начальник ООВ УОТО майор вн.сл.

Подпись

Д.В. Гагарин

(начальник подразделения вооружения, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

" 01 " июля 2014 г.

Примечания:

1. Ведомость учета расхода боеприпасов на боевую подготовку предназначена для учета выдачи патронов к стрелковому оружию, пиротехнических и имитационных средств; приема неизрасходованных боеприпасов, патронов с осечками, стреляных гильз и колец от гранат.

2. Ведомость учета расхода боеприпасов на боевую подготовку ведется в подразделениях. На каждый вид боеприпасов ведется отдельная ведомость, которая регистрируется по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов согласно форме № 20 (приложение № 8 к настоящей Инструкции) и выдается под расписку специалисту по вооружению (ответственному за учет вооружения) на месяц (квартал).

Приложения к ведомости учета расхода боеприпасов на боевую подготовку отдельно не регистрируются. На каждом листе приложения ставится "к № _____", за которым зарегистрирован основной документ.

3. В графе 3 указываются следующие производственные данные:

патронов в гермоупорке - завод, год изготовления и № партии;

патронов в россыпи - завод и год изготовления (по данным на дне гильзы).

4. В конце месяца (квартала) записи по графам 6-10 подытоживаются, ведомости подписываются специалистом по вооружению (ответственным за вооружение) и сдаются в подразделение вооружения органа внутренних дел, учреждения в установленные сроки.

9. Раздаточно-сдаточная ведомость боеприпасов на пункте боевого питания.

Основание на выдачу боеприпасов
Распоряжение № 218 от 18.07.2018г
 (дата и номер приказа о проведении стрельб)

Приложение № 30
 к Инструкции по организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации
 (форма № 4а)

Выдано 5,45 мм патрон автоматный с об/пулей 7Н6
 (наименование боеприпасов)
в количестве 1080 (одна тысяча восемьдесят) штук.
 (количество цифрами и прописью)
Инспектор майор вн.сл. Подпись С.Ю. Копытов
 (подпись специалиста по вооружению
 (ответственного за учет вооружения))
 " 20 " июля 2014 г.

РАЗДАТОЧНО-СДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
 боеприпасов на пункте боевого питания
УУР ОМВД по Кировскому району
 (наименование подразделения)
 за " 20 " июля 2018 г.

N п/п	Кому выдано (специальное звание и фамилия стреляющего)	Выдано		Расписка в получении	Сдано			Расписка обучаемого (раздатчика) в сдаче оставшихся боеприпасов	Расписка начальника пункта боевого питания в приеме боеприпасов и гильз
		наименование боеприпасов	количество		боеприпасов		г и л ь з		
					неизрас-ходован-ных	с осеч-ками			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Капитан пол. Иванов	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	-	3	-	<i>Подпись</i>
2	Лейтенант пол. Петров	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	-	3	-	<i>Подпись</i>
3	Ст. лейтенант пол. Ежков	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	1	2	<i>Подпись</i>	<i>Подпись</i>
4	Майор пол. Клименкова	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	-	3	-	<i>Подпись</i>
5	Мл. лейтенант пол. Кочерыжкин	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	-	3	-	<i>Подпись</i>
6	Капитан пол. Волчихин	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	-	3	<i>Подпись</i>	<i>Подпись</i>
7	и т.д.	5,45 мм патрон автоматный 7Н6	3	<i>Подпись</i>	-	-	3	-	<i>Подпись</i>

(Оборотная сторона формы N 4а)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого: израсходовано одна тысяча семьдесят шесть
(прописью)
не израсходовано четыре
(прописью)
не найдено гильз -
(прописью)

Начальник пункта боепитания

Ст. о/у майор полиции

Подпись

А.А. Абрамов

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Подтверждаю количество израсходованных патронов

Начальник полковник полиции

Подпись

А.Н. Григорьев

подразделения)

(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия руководителя)

Руководитель стрельбы

Начальник ОРПС майор вн.сл.

Подпись

К.В. Шабанов

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

" 20 " июля 20 14 г.

Начальник подразделения вооружения

Специалист по вооружению

Подпись

И.А. Жуков

(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

" 20 " июля 20 14 г.

В соответствии с п. 130 Приказа МВД РФ от 12 января 2009 г. № 13 «Об организации снабжения, хранения, учета, выдачи (приёма) и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации», неизрасходованные боеприпасы, патроны, давшие осечку, и стреляные гильзы, кольца от гранат и специальных средств, патронные ленты, порожняя укупорка с полностью оформленными документами (раздаточно-сдаточные ведомости, акты) укладываются в ящик, который закрывается на замок и опечатывается печатью руководителя стрельб или раздатчика боеприпасов.

Оставшиеся боеприпасы, патроны, давшие осечку и стреляные гильзы, кольца от гранат и специальных средств, патронные ленты, порожняя укупорка по ведомости учета расхода боеприпасов на боевую подготовку согласно форме № 4 (приложение № 29 к настоящей Инструкции) в день стрельб или на следующий день, если стрельба велась ночью, сдаются раздатчиком боеприпасов специалисту по вооружению подразделения.

Примечания:

1. Раздаточно-сдаточная ведомость боеприпасов на пункте боевого питания ведется начальником пункта боевого питания и предназначается для выдачи и приема боеприпасов (гильз), боевых и учебно-имитационных гранат, имитационных средств обучаемому личному составу под расписку в графе 5.

Бланк ведомости с записью на нем номера приказа о проведении стрельб и количества полученных патронов выдается одновременно с выдачей боеприпасов.

2. В графах 3, 4 указываются наименование и количество боеприпасов, выдаваемых на выполнение упражнения.

3. По окончании стрельбы каждой смены неизрасходованные боеприпасы должны быть сданы стреляющими начальнику пункта боевого питания под расписку в графе 9. Начальник пункта боевого питания расписывается в графе 10.

4. По окончании стрельбы подразделением ведомость подписывается начальником пункта боевого питания и руководителем стрельбы. Ведомость является отчетным документом при сдаче специалисту по вооружению (ответственному за вооружение) оставшихся боеприпасов и гильз, служит приложением к сводной ведомости расхода боеприпасов на боевую подготовку согласно форме № 19 (приложение № 19 к настоящей Инструкции) и акту на расход гранат и имитационных средств.

5. Проверка правильности составления ведомостей согласно форме № 4 (приложение № 29 к настоящей Инструкции) и согласно форме 4а (приложение № 30 к настоящей Инструкции) производится начальником подразделения вооружения (специалистом) при каждом выезде в подразделение и при приеме документов в конце месяца (квартала). После утверждения сводной ведомости согласно форме № 19 (приложение № 19 к настоящей Инструкции) начальником тылового подразделения органа внутренних дел, учреждения раздаточно-сдаточные ведомости согласно форме № 4а (приложение № 30 к настоящей Инструкции) подшиваются в дело.

10. Карточка учета качественного состояния оружия (оптического прибора).

Приложение № 6
к Инструкции по организации снабжения,
хранения, учета, выдачи (приема) и
обеспечения сохранности вооружения и
боеприпасов в органах внутренних дел
Российской Федерации

(форма № 15)

Начальник ОМВД по Кировскому району
(руководитель органа внутренних дел, учреждения)
полковник полиции
(специальное звание)
Подпись А.Н. Громов
(подпись, инициалы, фамилия)
" 23 " марта 20 18 г.
м.п.

КАРТОЧКА N 1

учета качественного состояния оружия
(оптического прибора)

1. Наименование 9 мм пистолет ПМ
2. Серия, номер, год изготовителя ЛП № 6564/1973
3. Категория I
Перечислено в _____ категорию _____

(основание)

За кем числится о/у ОУР ОМВД РФ по Кировскому р-ну (заполняется карандашом)

4. Состояние оружия (оптического прибора) в момент передачи в
подразделение технически исправно (заполняется карандашом)

5. Результаты осмотра:

Дата осмотра	Состояние оружия (оптического прибора), установленное осмотром	Должность проверяющего	Подпись проверяющего
1	2	3	4
23.03.2018	К/с без поражения, технически исправно.	Специалист по вооружению	Подпись

(Оборотная сторона)

Дата	Результаты приведения оружия к нормальному бою (количество выстрелов, произведенных из оружия)	Подпись
1	2	3
I кв. 2018 г.	Тридцать выстрелов	<i>Подпись</i>

Примечания:

1. Карточка учета качественного состояния оружия (оптического прибора) предназначена для ведения учета качественного состояния оружия (оптического прибора), результатов приведения оружия к нормальному бою и количества выстрелов, произведенных из оружия.

2. Карточка учета качественного состояния оружия (оптических приборов) заводится подразделением вооружения органа внутренних дел, учреждения в одном экземпляре на оружие (оптический прибор) при поступлении его в орган внутренних дел, учреждение.

Карточка учета качественного состояния оружия (оптического прибора) заверяется печатью органа внутренних дел, учреждения и хранится при оружии (оптическом приборе).

3. При заполнении новой карточки учета качественного состояния оружия (оптического прибора) сведения берутся из приемного акта согласно форме № 24 (приложение № 7 к настоящей Инструкции) на поступившее в орган внутренних дел, учреждение вооружение или переносятся с использованной карточки учета качественного состояния оружия (оптического прибора).

4. В карточку учета качественного состояния оружия (оптического прибора) записываются результаты осмотра оружия (оптического прибора) руководителями подразделений, сотрудниками подразделения вооружения, инспектирующими (проверяющими).

В графе 2 карточки учета качественного состояния оружия (оптического прибора) записываются недостатки, которые невозможно устранить.

5. На оружие (оптический прибор), поступившее в орган внутренних дел, учреждение с формуляром, карточка учета качественного состояния оружия (оптического прибора) не заводится.

Записи результатов осмотра оружия (оптического прибора), приведения оружия к нормальному бою и количество произведенных выстрелов из оружия записываются в формуляр.

6. Сведения о подразделении и сотруднике, за которым закрепляется оружие (оптический прибор), заполняются карандашом.

11. Книга проверки наличия, учёта и состояния вооружения и боеприпасов.

Приложение № 31
к Инструкции по организации снабжения, хранения,
учета, выдачи (приема) и обеспечения сохранности
вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел
Российской Федерации
(форма № 31)

КНИГА N 25

проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов

ОМВД по Кировскому району
(наименование органа внутренних дел, учреждения, подразделения)

Начата " 01 " января 20 18 г.

Окончена " ___ " _____ 20 __ г.

ЧАСТЬ I. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЯ СКЛАДА ВООРУЖЕНИЯ, КОМНАТЫ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ОРУЖИЯ

N п/п	Должность, специальное звание, фамилия, инициалы	Время прибытия	Время убытия	Подпись
1	2	3	4	5
1	Начальник ОМВД п/к полиции А.Н. Громов	8-00	09-30	<i>Подпись</i>
2	Специалист по вооружению м-в вн. сл. П.П. Петров	8-00	09-30	<i>Подпись</i>
3	Оперативный дежурный м-р полиции С.С. Сидоров	17-20	19-00	<i>Подпись</i>

ЧАСТЬ II. УЧЕТ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРОВЕРЯЮЩИХ

N п/п	Дата	Должность, специальное звание, фамилия и инициалы проверяющего	Что проверялось	Результаты проверки, основные недостатки и замечания	Указания лица, производившего проверку, об устранении недостатков и сроки их выполнения	Отметка об устранении недостатков, дата и подпись должностного лица
1	2	3	4	5	6	7
1	05.01.2014	Начальник ОМВД п/к полиции А.Н. Громов	Ведение учётной документации, хранения, приёма, выдачи вооружения и боеприпасов, техническое состояние и чистка оружия.	В учётной документации не отображено движение оружия, в связи с увольнением сотрудника. Выявлены не чищенные 9 мм пистолеты ПМ: АА № 1234/1980 ВВ № 5678/1976	Внести изменения в учетные данные, произвести чистку оружия до 06.01.2018г	УСТРАНЕНО 06.01.2018г <i>Подпись</i>
2		и т.д.				

Примечания:

1. Книга проверки наличия, учета и состояния вооружения, и боеприпасов предназначена для записей результатов наличия, учета, хранения и состояния вооружения и боеприпасов, имитационных и специальных средств на складе вооружения и в комнатах для хранения оружия и боеприпасов (часть II).

2. Первая часть книги ведется начальником склада вооружения, специалистом по вооружению или оперативным дежурным по подразделению.

Все лица, посетившие склад вооружения или комнату для хранения оружия и боеприпасов в подразделении, подлежат регистрации в части I.

3. Книга хранится: на складе вооружения - у начальника склада вооружения, в подразделении - у специалиста по вооружению (ответственного за вооружение) или у оперативного дежурного по подразделению.

4. Должностные лица, которым поручено устранение недостатков, после устранения недостатков производят запись о выполненных работах и расписываются в графе 7 части II.

12. Табель положенности вооружения и боеприпасов подразделения.

(Приложение № 4
к Инструкции по организации снабжения, хранения, учёта, выдачи (приёма) и обеспечения
сохранности вооружения и боеприпасов в органах внутренних дел Российской Федерации).
(Секретно по заполнению)

Примечания: Табель положенности вооружения и боеприпасов разрабатывается подразделением вооружения довольствующего органа.