**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

ПРИКАЗ

Москва

|  |  |
| --- | --- |
| 28 апреля 2006 г. | № 211 |

**Об утверждении Наставления по организации снабжения,**

**хранения, учета и обеспечения сохранности вооружения и**

**боеприпасов в учреждениях и органах**

**уголовно-исполнительной системы**

В соответствии с Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 1998, № 30, ст. 3613; № 31, ст. 3834; № 51, ст. 6269; 1999, № 47, ст. 5612; 2000, № 16, ст. 1640; 2001, № 31, ст. 3171; № 33 (часть I), ст. 3435; № 49, ст. 4558; 2002, № 26, ст. 2516; № 30, ст. 3029; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700 (часть I); № 50, ст. 4856; 2004, № 18, ст. 1683; № 27, ст. 2711) Федеральная служба исполнения наказаний включена в перечень государственных военизированных организаций и наделяется правом оборота оружия.

В целях организации и непосредственного осуществления своевременного и полного обеспечения учреждений и органов уголовно-исполнительной системы боевым ручным стрелковым и иным оружием, боеприпасами и патронами к нему, специальными средствами, а также их учета, хранения и эксплуатации приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Наставление по организации снабжения, хранения, учета и обеспечения сохранности вооружения и боеприпасов в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы (далее - Наставление).

2. Начальникам территориальных органов ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России:

организовать изучение Наставления лицами, связанными с учетом, хранением и сбережением вооружения и боеприпасов, с последующим принятием соответствующих зачетов;

привести порядок учета и хранения вооружения и боеприпасов в соответствие с требованиями Наставления, о результатах сообщить в управление инженерно-технического обеспечения и вооружения (далее - УИТОВ) ФСИН России.

3. УИТОВ ФСИН России обеспечить контроль за выполнением Наставления в территориальных органах ФСИН России, учреждениях, непосредственно подчиненных ФСИН России, и информировать руководство ФСИН России о грубых нарушениях требований Наставления, выявленных в процессе проверок.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы исполнения наказаний, курирующего деятельность подразделений, организующих оборот оружия.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | Ю.И. Калинин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | приказом Федеральной службы |
|  | исполнения наказаний |
|  | от 28 апреля 2006 г. № 211 |

**НАСТАВЛЕНИЕ**

**по организации снабжения, хранения, учета и обеспечения**

**сохранности вооружения и боеприпасов в учреждениях и**

**органах уголовно-исполнительной системы**

**1. Организация службы вооружения и ее основные задачи**

1.1. Служба вооружения является структурным подразделением территориального органа, научно-исследовательского учреждения Федеральной службы исполнения наказаний(1), учреждений среднего и высшего профессионального образования ФСИН России(2); организует и осуществляет своевременное и полное обеспечение подчиненных им учреждений (подразделений) уголовно-исполнительной системы(3) табельным оружием, боеприпасами, вооружением химических войск и средствами защиты, средствами индивидуальной бронезащиты и активной обороны, снаряжением к оружию, учебно-стрелковыми приборами, запасными частями, смазочно-обтирочными и ремонтными материалами(4) как в мирное, так и в военное время.

1.2. На службу вооружения возлагается:

1.2.1. Своевременное истребование от отдела вооружения и специальных средств управления инженерно-технического обеспечения и вооружения ФСИН России(5), получение и выдача в учреждения (подразделения) УИС вооружения, боеприпасов и спецсредств.

1.2.2. Организация хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств на складе вооружения и специальных средств(6) отделения (группы) вооружения и специальных средств(7) центра инженерно-технического обеспечения, связи и вооружения(8) территориального органа ФСИН России, складе вооружения(9) научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

1.2.3. Разработка и проведение мероприятий по содержанию вооружения, боеприпасов и спецсредств в исправном состоянии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Далее - ФСИН России.

(2) - Далее - образовательные учреждения ФСИН России.

(3) - Далее - УИС.

(4) - Далее -«вооружение, боеприпасы и спецсредства», «оружие», «боеприпасы», «спецсредства».

(5) - Далее - отдел вооружения федерального органа УИС.

(6) - Далее - склад.

(7) - Далее - ОВиСС.

(8) - Далее - ЦИТО.

(9) - Далее - склад.

1.2.4. Ведение учета и отчетности по вооружению, боеприпасам и спецсредствам(1).

1.2.5. Осуществление контроля за наличием, техническим состоянием, учетом, хранением вооружения, боеприпасов и спецсредств в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России, правильностью ведения эксплуатационной документации.

1.2.6. Анализ технического состояния вооружения, боеприпасов и спецсредств, обеспечение их сохранности и разработка предложений по предупреждению и устранению выявленных недостатков, а также организация их ремонта.

1.2.7. Организация и проведение специальной подготовки лиц, ответственных за вооружение в учреждениях (подразделениях).

1.2.8. Оформление в установленном порядке рекламаций на вооружение, боеприпасы и спецсредства, вышедшие из строя до истечения гарантийного срока, а также выполнение доработок вооружения согласно указаниям отдела вооружения федерального органа УИС.

1.2.9. Организация отстрела оружия для формирования Федеральной пулегильзотеки Экспертно-криминалистического центра МВД России.

1.2.10. Оформление материалов на перевод вооружения, боеприпасов и спецсредств в низшие категории и их реализация.

1.2.11. Взаимодействие с подразделениями военно-мобилизационной работы и гражданской обороны.

1.2.12. Подготовка заявок в отдел вооружения федерального органа УИС.

1.2.13. Обобщение передового опыта эксплуатации вооружения, боеприпасов и спецсредств в целях распространения и практического использования его в учреждениях и органах УИС.

1.3. Организационно служба вооружения состоит из управления службы, как самостоятельного структурного подразделения или в составе отдела (отделения) инженерно-технического обеспечения, связи и вооружения в аппарате управления территориального органа ФСИН России, а также ремонтного подразделения по ремонту вооружения(2), склада и делопроизводства, объединенных в ОВиСС в составе ЦИТО территориального органа ФСИН России.

Примерная структура службы вооружения: начальник службы, инспекторский состав отдела инженерно-технического обеспечения, связи и вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, начальник ОВиСС ЦИТО, инспекторский состав, старший техник (техник, мастер) по ремонту вооружения, спецсредств и химимущества(3), начальник склада, делопроизводитель (инспектор по учету)(4) ЦИТО территориального органа ФСИН России.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Учет ведется на формализованных бланках по формам учетных документов (приложение № 1 к Наставлению), а также иным формам документов вспомогательного учета.

(2) Далее - мастерская

(3) Далее - старший техник (техник). Количество штатных должностей старших техников (техников) определяется из расчета проведения одним специалистом технического обслуживания и ремонта оружия и средств индивидуальной бронезащиты в количестве 350-500 единиц.

(4) Далее - делопроизводитель

В научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России, где штатом не предусмотрены ЦИТО, служба вооружения состоит из управления службы (начальник службы и инспекторский состав), склада, мастерской по ремонту вооружения(1) и делопроизводства.

1.4. Штат службы вооружения определяется руководством территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, исходя из выполняемых оперативно-служебных задач, а также в зависимости от количества мест хранения и их удаленности от территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

1.5. Склад с отдельными хранилищами (для оружия и снаряжения к нему, боеприпасов, пиротехнических средств, смазок и масел, вооружения химических войск и средств защиты, специальных средств) предназначен для хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств до выдачи их в учреждения (подразделения) УИС и содержания установленных запасов.

Мастерская с положенным оборудованием предназначена для проведения технического обслуживания и ремонта вооружения, спецсредств, вооружения химических войск и средств защиты.

Делопроизводство определяется как деятельность, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления управленческих действий.

1.6. Работа по учету, хранению и сбережению вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях (подразделениях) УИС возлагается на начальника склада вооружения, спецсредств и химимущества(2).

В малочисленных учреждениях (подразделениях) УИС с численностью сотрудников менее 50 человек, а также в подразделениях, где штатом не предусмотрена должность заведующего складом, приказом начальника работа по учету, хранению и сбережению вооружения, боеприпасов и спецсредств возлагается на инспектора (инструктора) боевой и специальной подготовки или другого сотрудника, хорошо знающего материальную часть оружия, порядок его учета, хранения и способного обеспечить надежную сохранность вооружения, боеприпасов и спецсредств.

Техническое обслуживание и текущий ремонт вооружения в учреждении (подразделении) УИС возлагается на техника (мастера) по ремонту вооружения, спецсредств и химимущества(3).

Запрещается привлекать сотрудников, ответственных за вооружение, к работам, не связанным с организацией хранения, учета и сбережения вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях (подразделениях).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - мастерская.

(2) Далее - заведующий складом.

(3) Далее - техник. В учреждениях (подразделениях) УИС, где штатом не предусмотрена должность техника, текущий ремонт и техническое обслуживание вооружения выполняются техниками мастерской.

1.7. Выполнение задач службы вооружения в федеральном государственном учреждении «Главный центр инженерно-технического обеспечения» Федеральной службы исполнения наказаний(1), федеральном государственном учреждении «Центральная база материально-технического и военного снабжения Федеральной службы исполнения наказаний»(2), федеральном государственном учреждении «Межрегиональный центр инженерно-технического обеспечения Федеральной службы исполнения наказаний» главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Волгоградской области(3) возлагается приказами их начальников на структурные подразделения, осуществляющие оборот оружия.

1.8. Ответственность за организацию учета, хранения и обеспечения надежной сохранности вооружения, боеприпасов и спецсредств несут руководители территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России.

**2. Обязанности должностных лиц службы вооружения.**

**Порядок приема дел и должности**

2.1. Должностные лица службы вооружения организуют учет, хранение вооружения, боеприпасов и спецсредств в соответствии с требованиями, изложенными в Наставлении.

2.2. Начальник службы вооружения является прямым начальником для всех сотрудников службы вооружения.

Он отвечает за:

- обеспечение учреждений (подразделений) УИС вооружением, боеприпасами и спецсредствами, правильное их использование и содержание в порядке и исправности;

- боевую готовность и состояние подчиненных ему мастерской, склада и службы в целом;

- специальную подготовку, дисциплину и морально-психологическое состояние сотрудников службы;

- соблюдение правил охраны окружающей среды на объектах службы, их противопожарное и санитарное состояние.

Он обязан:

- участвовать в разработке планирующих документов и организовывать их выполнение по направлению деятельности;

- руководить деятельностью службы и подготовкой подчиненных ему мастерской и склада, организовывать и проводить специальную подготовку с лицами, ответственными за учет и хранение вооружения в учреждениях (подразделениях) УИС;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - ГЦИТО.

(2) Далее - ЦБ МТиВС

(3) Далее - МЦИТО

- осуществлять подбор и расстановку кадров по подчиненным мастерской, складу и службе, знать, постоянно изучать деловые и морально-психологические качества сотрудников, контролировать выполнение ими обязанностей;

- проводить занятия с сотрудниками учреждений (подразделений) УИС по своей специальности, осуществлять мероприятия по подготовке классных специалистов;

- знать наличие, состояние, а также устройство и правила эксплуатации(1) вооружения и материальных средств по службе; осуществлять контроль и принимать меры по оборудованию и организации надежной охраны подчиненного склада и мастерской;

- следить за исправным состоянием вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях (подразделениях) УИС и на складе, организовывать их правильную эксплуатацию; осуществлять контроль за их наличием и хранением в учреждениях (подразделениях) УИС, не реже двух раз в год проверять их техническое состояние и проводить пономерную проверку стрелкового оружия, результаты проверки оформлять актом;

- вести установленные учет и отчетность, проводить сверки учетных данных с учреждениями (подразделениями) УИС не реже одного раза в квартал, а со складом - ежемесячно; своевременно представлять в отдел вооружения федерального органа УИС отчеты и заявки на вооружение, боеприпасы и спецсредства, осуществлять их получение, хранение и выдачу в учреждения (подразделения) УИС;

- планировать и организовывать ремонт вооружения и осмотр боеприпасов, контролировать качество и сроки проведения ремонта, обеспечивать исполнителей материалами, специальным инструментом и оборудованием; своевременно проводить сдачу в ремонт вооружения и средств индивидуальной бронезащиты, которые не могут быть отремонтированы своими силами;

- обеспечивать выполнение требований безопасности при ремонте вооружения и боеприпасов;

- осматривать поступающие для обеспечения учреждений (подразделений) УИС и отправляемые вооружение, боеприпасы и спецсредства;

- систематически проверять в учреждениях (подразделениях) УИС подготовку вооружения и боеприпасов к стрельбе и при необходимости оказывать помощь начальникам учреждений (подразделений) УИС; вести учет расхода и случаев отказов боеприпасов на стрельбах; организовывать прием от учреждений (подразделений) УИС стреляных гильз, неисправных боеприпасов, а также подрыв неразорвавшихся гранат;

- не допускать содержания в учреждениях (подразделениях) УИС нетабельных вооружения, боеприпасов, спецсредств и имущества;

- проводить мероприятия по предупреждению происшествий с вооружением, военной техникой и другими материальными средствами по службе, выявлять причины аварий, поломок и проводить мероприятия по их устранению;

- осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности на объектах службы, руководить мероприятиями по охране окружающей среды;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Эксплуатация - ремонт, техническое обслуживание, хранение, транспортирование и использование по прямому назначению.

- разрабатывать расчеты на потребные денежные средства по службе и корректировать их в соответствии с утвержденными назначениями;

- организовывать экономическую работу в службе и учреждениях (подразделениях) УИС по имуществу номенклатуры службы вооружения;

- организовывать и контролировать правильное и экономное расходование (использование) материальных и денежных средств, принимать необходимые меры борьбы с их утратами, недостачами, порчей и хищениями;

- готовить необходимые документы на списание преждевременно изношенных, утраченных вооружения и материальных средств, а также производить их выбраковку, списание и разборку в установленном порядке;

- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе, организовывать ее в подчиненных мастерской и складе;

- руководить оборудованием учебно-материальной базы по направлению деятельности;

- докладывать ежемесячно начальнику территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России о ходе выполнения годового плана эксплуатации вооружения, а также о выполнении планов ремонта и технического обслуживания вооружения и лимите расхода боеприпасов.

2.3. Старший инспектор (инспектор) службы вооружения обязан:

- знать устройство образцов вооружения, боеприпасов и спецсредств и правила их эксплуатации;

- знать наличие и техническое (качественное) состояние вооружения, боеприпасов и спецсредств, проводить анализ их состояния, готовить предложения и планирующие документы по организации эксплуатации вооружения;

- контролировать ведение учета и отчетности в службе и учреждениях (подразделениях) УИС по вооружению, боеприпасам и спецсредствам;

- организовывать получение, хранение на складе и выдачу в учреждения (подразделения) УИС вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- проверять состояние склада, условия хранения, порядок выдачи вооружения, боеприпасов и спецсредств, а также выполнение мероприятий по обеспечению их сохранности;

- следить за исправным состоянием вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях (подразделениях) УИС, не реже двух раз в год осуществлять контроль за своевременностью и качеством их технического обслуживания и ремонта, наличием, хранением и организацией эксплуатации, результаты проверки оформлять актом;

- знать и контролировать правильность расходования установленных ресурсов вооружения; контролировать ведение эксплуатационной документации в учреждениях (подразделениях) УИС;

- проводить занятия по специальной подготовке с сотрудниками, ответственными за учет и хранение вооружения в учреждениях (подразделениях) УИС, осуществлять мероприятия по подготовке классных специалистов, оказывать помощь учреждениям (подразделениям) УИС в изучении поступающих образцов вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- своевременно устанавливать (оформлять соответствующие учетные документы) категории вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- в установленные сроки оформлять списание негодных вооружения, боеприпасов и других материальных средств, а также израсходованных запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов;

- организовывать и оформлять отправку по указанию федерального органа УИС излишествующих, негодных, а также требующих ремонта в других ремонтных органах (подразделениях) вооружения и других материальных средств;

- вести учет и анализ неисправностей и отказов, конструктивных и эксплуатационных недостатков вооружения, а также рекламационную работу по вооружению и боеприпасам с гарантийными сроками эксплуатации;

- выявлять и изучать причины аварий и поломок, часто встречающихся неисправностей и повреждений вооружения, принимать меры по их предупреждению и устранению;

- контролировать выполнение мер безопасности, в том числе пожарной безопасности, при эксплуатации вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- обобщать и внедрять передовой опыт по эксплуатации вооружения;

- докладывать ежемесячно начальнику службы о выполнении плановых заданий по ремонту и техническому обслуживанию вооружения и лимите расхода боеприпасов.

2.4. Начальник ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России отвечает за:

- готовность подразделения к выполнению задач по учету, хранению и ремонту вооружения, спецсредств, вооружения химических войск и средств защиты;

- служебную подготовку, дисциплину и морально-психологическое состояние подчиненных сотрудников;

- соблюдение правил охраны окружающей среды на объектах службы вооружения, их противопожарное и санитарное состояние.

Он обязан:

- организовать выполнение годового плана эксплуатации вооружения (приложение № 2 к Наставлению) по направлению деятельности;

- составлять месячный производственный план ОВиСС по ремонту и техническому обслуживанию вооружения и организовывать его выполнение;

- руководить деятельностью и служебной подготовкой подчиненных сотрудников, организовывать и проводить с ними занятия, проводить работу по подготовке классных специалистов;

- осуществлять подбор и расстановку кадров, знать, постоянно изучать их деловые и морально-психологические качества, контролировать выполнение ими обязанностей, проводить с ними индивидуальную работу;

- знать наличие, состояние, а также устройство и требования руководящих документов по эксплуатации вооружения и материальных средств по службе; состояние и производственные возможности ОВиСС по ремонту и хранению вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- осматривать поступающие для обеспечения учреждений (подразделений) УИС и отправляемые вооружение, боеприпасы и спецсредства;

- организовать получение, правильное хранение на складе и выдачу (прием) по указанию начальника службы вооружения в учреждения (подразделения) УИС вооружения, боеприпасов, спецсредств и имущества; ежемесячно проверять их наличие и состояние на складе, результаты проверки оформлять актом;

- принимать меры по оборудованию и организации надежной охраны склада и мастерской; осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности на объектах службы, руководить в них мероприятиями по охране окружающей среды;

- организовать ведение установленных учета и отчетности, проведение сверки учетных данных с учреждениями (подразделениями) УИС не реже одного раза в квартал, а со складом - ежемесячно;

- обеспечить соблюдение мер безопасности при выполнении ремонтных работ в мастерской и на складе;

- обеспечить выделение техников для приведения оружия к нормальному бою в учреждениях (подразделениях) УИС, не имеющих в штате специалистов по ремонту вооружения;

- организовать и контролировать прием вооружения и спецсредств в ремонт, а также их выдачу, обеспечить его сохранность и качественное выполнение работ в установленные сроки;

- контролировать учет вооружения, поступающего на техническое обслуживание и в ремонт;

- постоянно совершенствовать технологическую и специальную оснастку, руководить рационализаторской и изобретательской работой в ОВиСС, обобщать и внедрять передовой опыт и полезные предложения в практику ремонта;

- организовать проведение контрольного отстрела оружия с нарезным стволом, прошедшего ремонт;

- ежемесячно проверять наличие, техническое состояние и учет вооружения, оборудования, инструмента, материалов и технического имущества ОВиСС, правильность использования оборудования и расхода запасных частей, инструментов и принадлежностей(1) и материалов, а также правильность ведения документации;

- организовать и осуществлять контроль за правильным экономным расходованием ЗИП и материалов, принимать необходимые меры борьбы с их утратами, недостачами, порчей и хищениями;

- ежемесячно подводить итоги расхода ЗИП и материалов, своевременно представлять акты об их расходе и докладывать начальнику службы о выполнении планов ремонта и технического обслуживания вооружения.

2.5. Старший инспектор (инспектор) ОВиСС ЦИТО (начальник мастерской научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) отвечает за:

- своевременный и качественный ремонт вооружения, спецсредств и химического имущества и выполнение плановых работ;

- сохранность вооружения, сдаваемого в ремонт;

- специальную подготовку сотрудников;

- своевременное обеспечение ЗИП и ремонтными материалами и их экономное расходование.

Он обязан:

- организовать выполнение работ в соответствии с месячным производственным планом ОВиСС (мастерской) по ремонту и техническому обслуживанию вооружения;

- знать устройство вооружения, правила его технического обслуживания и ремонта, а также технологическое оборудование;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - ЗИП.

- знать требования руководящих документов по эксплуатации (ремонту) вооружения и материальных средств по службе; состояние и производственные возможности ОВиСС (мастерской) по ремонту и техническому обслуживанию вооружения и спецсредств;

- обеспечивать и требовать от сотрудников соблюдения техники безопасности при выполнении работ, следить за поддержанием внутреннего порядка в ОВиСС (мастерской) и соблюдением правил пожарной безопасности;

- производить прием вооружения, поступающего в ремонт или на техническое обслуживание, и выдавать его из ремонта; обеспечить сохранность принимаемого в ремонт вооружения до выдачи (сдачи) его учреждениям (подразделениям) УИС (на склад);

- распределять на основании плана работы среди сотрудников, руководить их работой по техническому обслуживанию и ремонту вооружения, ежедневно подводить итоги работы и ставить задачи на следующий день;

- обеспечивать сотрудников необходимыми для ремонта вооружения ЗИП и материалами, осуществлять контроль за их правильным и экономным расходованием, не допускать их утрат (недостач), порчи и хищений;

- обеспечить качество выполняемых работ и выполнение сотрудниками установленных заданий, производить прием от них вооружения и спецсредств, прошедших ремонт или техническое обслуживание, в соответствии с требованиями технической документации;

- обеспечить сохранность, правильное и бережное использование оборудования и инструмента;

- совершенствовать технологическую и специальную оснастку, внедрять передовой опыт и полезные предложения в практику ремонта, постоянно использовать в работе сотрудников передовые методы технического обслуживания и ремонта вооружения;

- вести учет вооружения и спецсредств, поступающих для ремонта или технического обслуживания, ежеквартально подводить итоги, оформлять и своевременно представлять отчетные документы о расходе ЗИП и материалов;

- проверять не реже одного раза в месяц наличие и техническое состояние оборудования, инструмента и инвентаря, правильность расходования ЗИП и материалов, а также правильность ведения документации;

- обеспечить выделение техников для приведения оружия к нормальному бою в учреждениях (подразделениях) УИС, не имеющих в штате специалистов по ремонту вооружения;

- руководить проведением контрольного отстрела оружия с нарезным стволом, прошедшего ремонт;

- проводить занятия с сотрудниками по изучению материальной части вооружения, правил его осмотра, технического обслуживания и способов ремонта;

- обучать сотрудников устранению неисправностей в соответствии с требованиями действующей документации и опыта ремонтных работ.

2.6. Старший техник (техник) отвечает за сохранность образца вооружения, ремонт которого он производит, исправность и постоянную готовность к работе закрепленного за ним оборудования, своевременный и качественный ремонт вооружения и спецсредств, а также соблюдение правил и мер безопасности при выполнении работ.

Он обязан:

- знать материальную часть, правила и приемы дефектации, обслуживания и ремонта вооружения, знать и уметь устранять обнаруженные неисправности поступившего вооружения;

- знать требования руководящих приказов, наставлений, руководств и инструкций по эксплуатации вооружения и спецсредств;

- знать производственное оборудование и уметь работать на нем;

- содержать в чистоте и образцовом порядке свое рабочее место, закрепленное оборудование, инструмент и прочее имущество;

- производить ежедневно перед началом работы осмотр и подготовку к работе инструмента и оборудования;

- распределять работу среди подчиненных и следить за качественным выполнением ее в установленный срок;

- строго соблюдать установленные правила техники безопасности и пожарной безопасности в местах проведения ремонтных работ, контролировать их выполнение подчиненными;

- производить ремонт неисправного вооружения и спецсредств, применяя передовые методы ремонта, выполнять установленные нормы выработки;

- обеспечить сохранность принятых для ремонта вооружения и спецсредств;

- экономно расходовать выделенные для ремонта ЗИП и материалы;

- участвовать в контрольном отстреле оружия с нарезным стволом;

- участвовать в проверке боя, приведении оружия к нормальному бою и вводить соответствующие поправки в прицельные приспособления (производить проверку и регулировку оптических прицелов).

2.7. Начальник склада отвечает за сохранность, организацию хранения, учет и сбережение вооружения, боеприпасов и спецсредств, а также за соблюдение противопожарных мероприятий и правил безопасности при проведении работ на складе. Он подчиняется начальнику службы вооружения(1)

Он обязан:

- обеспечить сохранность принятого на хранение вооружения, боеприпасов и спецсредств, ЗИП и имущества; ежедневно проверять состояние складских помещений, дверей, запоров и решеток;

- организовывать прием, разгрузку, правильное хранение и сбережение имущества номенклатуры службы вооружения в строгом соответствии с требованиями руководящих документов;

- производить выдачу вооружения, боеприпасов и спецсредств только с письменного разрешения начальника службы вооружения по накладным; следить за своевременным исполнением накладных и нарядов;

- постоянно знать наличие и состояние хранимого имущества;

- знать назначение, устройство и комплектацию хранимого вооружения и спецсредств, маркировку (условную окраску и отличительные знаки) боеприпасов (укупорки), сроки и порядок технического обслуживания, осмотра и правила герметизации, обеспечивать их выполнение;

- знать нормы неснижаемого запаса боеприпасов и следить за их количеством и своевременным освежением; осуществлять раскладку боеприпасов по видам и по учреждениям (подразделениям) УИС для вывоза их по тревоге;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Начальник склада ОВиСС ЦИТО по вопросам выполнения распорядка дня подчиняется своим прямым начальникам.

- своевременно и правильно вести количественный и качественный учет хранимого имущества, оформлять приемные акты на полученное вооружение, боеприпасы и спецсредства;

- ежемесячно планировать работу склада, проводить сверку учетных данных склада с учетом службы вооружения;

- регулярно проверять исправность средств сигнализации и пожаротушения, принимать меры к устранению недостатков; ежемесячно, совместно с начальником службы вооружения, проводить тренировки нештатной пожарной команды;

- лично проводить инструктаж сотрудников, прибывающих для выполнения работ на складе; требовать точного соблюдения мер пожарной и технической безопасности; вести журнал учета посещения склада;

- не допускать на склад посторонних лиц, сберегать оборудование и инвентарь, постоянно содержать в чистоте и порядке помещения склада и прилегающую территорию;

- вскрытие склада и сдачу его под охрану осуществлять в строгом соответствии с требованиями руководящих документов в присутствии начальника караула во время, определенное распорядком дня.

2.8. Делопроизводитель службы вооружения отвечает за организацию и ведение делопроизводства; законность и правильное оформление всех учетных и отчетных документов, своевременность ведения записей в книгах (карточках) учета, касающихся приема и выдачи, изменения качественного (технического) состояния вооружения, боеприпасов и спецсредств; сохранность ключей от шкафов с документами материального учета и отчетности, штампов и бланков, а также документов строгой отчетности и документов, подготовленных для сдачи в архив.

Он обязан:

- знать требования Наставления, руководящих приказов и инструкций о порядке ведения делопроизводства, организовать и вести учет материальных средств по номенклатуре службы вооружения в соответствии с действующими положениями;

- знать номенклатуру, комплектность вооружения, боеприпасов, спецсредств и другого имущества;

- правильно и своевременно вести книги, карточки и другие документы учета, готовить необходимые данные и составлять отчетные документы по направлению деятельности;

- следить за ведением учета вооружения, боеприпасов, спецсредств и другого имущества номенклатуры службы вооружения во всех учреждениях (подразделениях) УИС и на складе;

- проводить сверку учетных данных службы вооружения с учетными данными: учреждений (подразделений) УИС - не реже одного раза в квартал; склада - ежемесячно;

- организовать правильное хранение и обеспечить сохранность ключей от шкафов и документов материального учета и отчетности, в том числе подготовленных для сдачи в архив, а также штампов, бланков и документов строгой отчетности.

2.9. Заведующий складом и техник учреждения (подразделения) УИС выполняют обязанности по учету, организации хранения, сбережения вооружения, боеприпасов и спецсредств применительно к обязанностям начальника склада и техника ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России.

2.10. В целях повышения ответственности за обеспечение сохранности вооружения, боеприпасов и спецсредств все должностные лица при назначениях и переводах обязаны сдавать и принимать дела и должность. Материальные средства подлежат сдаче и приему также в случаях убытия материально-ответственных лиц в отпуска, командировки, на учебу и лечение, когда к исполнению обязанностей временно допускаются другие лица.

Непосредственные начальники несут ответственность за организацию и качественное проведение приема и сдачи дел и должности подчиненными им должностными лицами.

Для приема и сдачи дел и должности начальниками службы вооружения территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России назначаются комиссии приказом начальников указанных органов (учреждений), а в отношении подчиненных им специалистов службы вооружения - приказами начальников соответствующих учреждений (подразделений) УИС.

В работе по приему и сдаче дел и должности начальником ОВиСС ЦИТО (начальником мастерской), делопроизводителем, начальником склада (заведующим складом учреждения, подразделения УИС) обязательно принимает участие начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2.10.1. Прием и сдача дел и должности включают:

- изучение принимающим состояния службы;

- ознакомление с должностными лицами;

- сдачу сдающим, проверку и прием принимающим материальных средств и документов;

- документальное оформление приема и сдачи дел и должности.

2.10.2. Прием и сдача дел и должности производятся по календарному плану, разрабатываемому совместно принимающим и сдающим дела и должность и председателем комиссии.

Этот план разрабатывается по произвольной форме и должен предусматривать выполнение всей предстоящей работы в пределах времени, отведенного на прием и сдачу дел и должности. Календарный план может содержать следующие вопросы:

- очередность и сроки заслушивания докладов должностных лиц, подчиненных сдающему дела и должность;

- очередность и сроки проверки объектов службы;

- срок, к которому должны быть проведены по книгам (карточкам) учета все приходные и расходные операции;

- сроки составления инвентаризационных описей материальных средств по объектам службы и учреждениям (подразделениям) УИС;

- окончательный срок составления документов по проверке наличия и качественного состояния материальных средств и оформления акта.

Календарный план утверждается вышестоящим начальником лица, принимающего дела и должность.

2.10.3. Для приема и сдачи дел и должности устанавливаются следующие сроки:

- начальника службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России - не более 15 дней;

- начальника ОВиСС ЦИТО, начальника склада (заведующего складом) - не более 10 дней;

- начальника мастерской научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, делопроизводителя службы вооружения - не более 5 дней.

Продление срока может быть разрешено вышестоящим начальником по ходатайству принимающего дела и должность, но не более чем на 5 дней.

Срок приема и сдачи дел и должности исчисляется с момента прибытия (назначения) назначенного для приема дел и должности лица.

2.10.4. Прием и сдача дел и должности должны проходить без нарушения нормальной работы служб.

Руководство службой до окончания приема и сдачи дел и должности (до утверждения акта) осуществляет лицо, сдающее дела и должность.

На время приема и сдачи дел и должности текущая работа склада, как правило, прекращается. Выдача материальных средств со склада в этот период производится только с ведома лица, принимающего дела и должность, и председателя комиссии.

2.10.5. Прием дел и должности производится лично принимающим от сдающего в присутствии комиссии. Комиссия, назначенная для приема и сдачи дел и должности, или внутренняя проверочная комиссия в присутствии принимающего и сдающего дела и должность производит проверку наличия, качественного состояния материальных средств и сличение их с учетными данными, а также проверку хозяйственной деятельности службы, склада и других объектов.

Проверка наличия, качественного состояния материальных средств и хозяйственной деятельности производится: при приеме и сдаче дел и должности начальниками служб - на складе, в мастерской и не менее чем в половине учреждений (подразделений) УИС; начальником ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (мастерской научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России), начальником склада, делопроизводителем службы, заведующим складом учреждения (подразделения) УИС - в полном объеме. В ходе проверки комиссия в присутствии принимающего и сдающего дела и должность производит пересчет (взвешивание) находящихся в местах хранения и в пользовании материальных средств и заносит в инвентаризационные описи их наличие с указанием категории (качественного состояния). По окончании проверки наличия и качественного состояния материальных средств в инвентаризационные описи делопроизводителем записываются их данные, числящиеся по учету. При приеме и сдаче дел и должности заведующего складом учреждения (подразделения) УИС инвентаризационные описи составляются в двух экземплярах, а другими должностными лицами - в одном.

При расхождении наличия с учетными данными материальных средств составляется сличительная ведомость.

2.10.6. Прием и сдача дел и должности должностными лицами оформляются актом (приложение № 3 к Наставлению), который при приеме и сдаче дел и должности заведующим складом учреждения (подразделения) УИС составляется в двух экземплярах, а остальными лицами - в одном.

К акту прилагаются инвентаризационные описи и сличительная ведомость материальных средств, а при наличии недостач (излишков) и недостатков в работе, также и объяснение сдающего дела и должность о причинах их образования.

В тех случаях, когда сдающее или вновь назначенное должностное лицо имеет по отдельным пунктам акта возражения, оно излагает их в письменном виде в акте при его подписании. Вышестоящий начальник при утверждении акта о приеме и сдаче дел и должности обязан рассмотреть возражения. При необходимости, для выявления истинного положения и разбора возражений сдающего (принимающего) дела и должность лица, распоряжением начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России назначается служебная проверка.

2.10.7. Акт, инвентаризационные описи и сличительные ведомости материальных средств подписываются принимающим и сдающим дела и должность, а также комиссией, производившей проверку наличия материальных средств и хозяйственной деятельности службы (склада, мастерской, учреждений, подразделений). Инвентаризационные описи и сличительные ведомости, кроме указанных лиц, подписываются также лицами, принявшими материальные средства на дальнейшее хранение.

Акты утверждаются:

- при приеме и сдаче дел и должности начальником службы вооружения - начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России;

- при приеме и сдаче дел и должности начальником ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (начальником мастерской научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России), начальником склада, делопроизводителем - заместителем начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, курирующим службу вооружения;

- при приеме и сдаче дел и должности заведующим складом учреждения (подразделения) УИС - начальником указанного учреждения (подразделения) УИС.

После утверждения один экземпляр акта приема и сдачи дел и должности заведующим складом учреждения (подразделения) УИС представляется в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Все акты о приеме и сдаче дел и должности должностными лицами службы вооружения подшиваются и хранятся в делах службы.

О приеме и сдаче дел и должности представляется рапорт непосредственному начальнику.

2.10.8. Решение об устранении отмеченных в акте приема и сдачи дел и должности недочетов должно быть принято вышестоящим начальником не позднее 10-дневного срока. Лицо, сдающее дела и должность, убывает к новому месту службы (увольняется) после утверждения акта о приеме и сдаче дел и должности.

2.11. Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, принимая дела и должность, обязан:

- проверить состояние служебной дисциплины, специальной подготовки подчиненных подразделений, их укомплектованность сотрудниками и техникой;

- ознакомиться с актами последних проверок деятельности (документальной ревизии) службы (ЦИТО);

- заслушать доклады подчиненных должностных лиц о состоянии дел и обеспеченности имуществом номенклатуры службы вооружения учреждений (подразделений) УИС;

- проверить состояние планирования деятельности службы, а также выполнение предложений предыдущих проверок и документальных ревизий, состояние учета и отчетности по службе;

- проверить обеспеченность учреждений (подразделений) УИС вооружением, техникой и другими материальными средствами по службе, их наличие, качественное состояние, учет, хранение, освежение, техническую готовность, организацию эксплуатации и ремонта;

- проверить организацию противопожарной охраны на объектах службы;

- проверить организацию экономической работы и состояние контроля за сохранностью материальных средств.

2.11.1. Укомплектованность подразделений службы сотрудниками изучается путем сопоставления штатной и списочной численности. Состояние дисциплины сотрудников предварительно может быть установлено по личным делам и служебным карточкам.

При ознакомлении с сотрудниками принимающий должность заслушивает отзыв сдающего дела и должность о деловых и моральных качествах подчиненных и их дальнейшей перспективе по службе.

2.11.2. Состояние боевой и специальной подготовки сотрудников состава определяется по результатам последних инспекторских проверок, выполнения учебных планов и функциональных обязанностей должностными лицами в процессе работы.

2.11.3. Ознакомление с результатами предыдущих проверок службы должно начинаться с актов документальной ревизии (проверки деятельности, инспекторской проверки).

2.11.4. При проверке годовых и месячных планов устанавливается, какие мероприятия предусмотрены по вопросам службы и как они выполнены.

2.11.5. Обеспеченность вооружением, техникой и другими материальными средствами учреждений (подразделений) УИС изучается путем сопоставления их положенности по нормам и штатам с наличием и учетными данными территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2.11.6. При проверке состояния учета и отчетности, законности приходно-расходных операций прежде всего устанавливается соответствие заведенного учета и отчетности, а также расхода (списания) материальных средств действующим законоположениям.

Проверка приходно-расходных операций и их документальной обоснованности проводится выборочно, но не менее чем за шесть месяцев со времени последней ревизии (проверки).

В ходе работы устанавливается правильность произведенных записей в книгах и карточках учета и выведенных в них остатков на день приема и сдачи дел и должности.

По окончании проверки принимающий дела и должность совместно с комиссией определяет состояние учета и отчетности, а также законность оформления операций.

2.11.7. При проверке наличия, качественного (технического) состояния, условий хранения, эксплуатации, ремонта материальных средств (на складе и в учреждениях, подразделениях) устанавливается соответствие их наличия учетным данным, а организации хранения, эксплуатации (использования), ремонта - требованиям руководств и инструкций.

Проверка наличия и качественного состояния материальных средств при приеме и сдаче дел и должности начальником службы производится в непосредственно подчиненных складе и мастерской полностью, а в подразделениях - выборочно, но не менее половины наименований материальных средств.

При проверке наличия и состояния материальных средств на складе и в учреждениях (подразделениях) УИС особое внимание уделяется тому имуществу, которое по каким-либо причинам чаще всего утрачивается. В любом случае наличие оружия и боеприпасов проверяется полностью.

2.11.8. При проверке состояния экономической работы определяется степень выполнения требований приказов и указаний по ее организации и ведению по службе, учету экономических показателей, а также проведению мероприятий, направленных на усиление режима экономии и борьбы с бесхозяйственностью, недостачами и незаконным расходованием материальных средств, устанавливаются суммы и причины их утрат.

2.11.9. При приеме должности начальника службы для временного исполнения (на период отпуска, болезни, командировки штатного должностного лица и т.д.) время на прием-сдачу должности отводится ограниченное. При этом наличие материальных средств подтверждается материально ответственными лицами подразделений, непосредственно подчиненными начальнику службы.

Все срочные дела должны быть решены по возможности сдающим дела и должность. О приеме-сдаче должности докладывается начальнику территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Допуск лиц к временному исполнению обязанностей отдается приказом начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, на основании которого они несут ответственность в соответствии с действующими законоположениями.

2.11.10. В случае обнаружения при приеме дел и должности недостач или неточностей в учете материальных средств, злоупотреблений и бесхозяйственности принимающий дела и должность и председатель комиссии докладывают начальнику территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России для принятия необходимых мер.

2.11.11. При работе комиссии по проверке наличия материальных средств на складе обязаны присутствовать сдающий и принимающий дела и должность начальника службы.

2.11.12. Результаты приема и сдачи дел и должности начальника службы вооружения объявляются в приказе начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2.12. Начальник мастерской, принимая дела и должность, в присутствии внутренней проверочной комиссии и сдающего дела и должность обязан:

- ознакомиться с работой мастерской и с организацией в ней хранения, сбережения и учета материальных средств;

- проверить наличие и качественное (техническое) состояние материальных средств в мастерской и принять их.

- проверить соблюдение правил пожарной безопасности и наличие необходимых средств пожаротушения, соответствующих инструкций и плакатов.

2.13. Начальник склада, принимая дела и должность, в присутствии внутренней проверочной комиссии и сдающего дела и должность обязан:

- проверить наличие, качественное состояние, организацию хранения сбережения и учета материальных средств, находящихся на складе (в хранилище), и принять их;

- проверить правильность размещения (укладки) материальных средств при хранении и соблюдение мер, предохраняющих их от порчи, а также выполнение правил пожарной безопасности, наличие инструкций и необходимых средств пожаротушения.

2.14. Делопроизводитель службы вооружения, принимая дела и должность, в присутствии внутренней проверочной комиссии обязан:

- сверить записи остатков материальных средств, числящихся по книгам учета территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, с данными книг (карточек) учета материальных средств на складе и в учреждениях (подразделениях) УИС и совместно с начальником службы подтвердить подписью остатки в книгах учета;

- проверить и принять по описи исполненные приходные и расходные документы, а также другие исполненные документы, но ожидающие ответа;

- принять штампы, печати и бланки строгого учета.

Перед сдачей дел и должности делопроизводителя в книгах учета записываются все приходные и расходные операции; исполненные документы подшиваются в дела; составляются описи всех имеющихся в службе книг и дел, а также неисполненных приходных и расходных документов и исполненных, но ожидающих ответа документов.

К акту о приеме и сдаче дел и должности делопроизводителя службы вооружения прилагаются:

- опись принятых дел и книг;

- опись принятых неисполненных приходных и расходных документов;

- опись принятых исполненных, но ожидающих ответа документов.

2.15. Заведующий складом учреждения (подразделения) УИС, принимая дела и должность, в присутствии комиссии и сдающего дела и должность обязан:

- ознакомиться с организацией хранения, порядком выдачи и приема вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждении (подразделении);

- сверить книги учета учреждения (подразделения) с книгами учета службы вооружения;

- проверить наличие, состояние вооружения, боеприпасов, спецсредств и имущества номенклатуры службы вооружения в учреждении (подразделении) и принять их;

- проверить состояние учета, хранения и содержание вооружения, боеприпасов, спецсредств и имущества, а также закрепление их за сотрудниками.

В акте приема и сдачи дел и должности заведующего складом учреждения (подразделения) УИС указывается:

- обеспеченность учреждения (подразделения) УИС вооружением, боеприпасами, спецсредствами и имуществом номенклатуры службы вооружения;

- состояние учета, хранения, сбережения и эксплуатации вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- состояние материальных средств, какое конкретно вооружение, специальные средства и имущество требуют ремонта;

- состояние комнаты для хранения оружия, соответствие оборудования ее требованиям нормативных документов;

- состояние противопожарной охраны помещений для хранения вооружения и специальных средств в учреждении (подразделении).

2.16. Прием и сдача дел и должности должностными лицами службы вооружения, не указанными в пунктах 2.10-2.15, осуществляется применительно к возлагаемым на них обязанностям.

При приеме дел и должности начальником ОВиСС ЦИТО проверяются все материальные средства, находящиеся на ответственном хранении материально ответственных лиц, а также проверяются и отражаются в акте все вопросы, касающиеся должностных лиц, состоящих в штате подчиненного подразделения.

**3. Обеспечение территориальных органов,**

**научно-исследовательских и образовательных учреждений**

**ФСИН России вооружением, боеприпасами и спецсредствами**

3.1. Бесперебойное обеспечение вооружением, боеприпасами и спецсредствами, содержание их в установленном количестве и постоянной готовности к боевому применению является одним из главных условий оперативной готовности ФСИН России.

3.2. Обеспечение территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России вооружением, боеприпасами и спецсредствами осуществляется федеральным органом УИС согласно нормам, штатам и табелям (приложение № 4 к Наставлению).

3.3. В территориальных органах, научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России вооружение, боеприпасы и спецсредства содержатся на штатную численность. Излишествующие и нетабельные вооружение и боеприпасы сдаются (передаются) по указанию федерального органа УИС.

3.4. Отпуск (выдача, отправка) вооружения, боеприпасов и спецсредств учреждениям и органам УИС производится на основании нарядов (накладных) и разнарядок федерального органа УИС в пределах указанного в них срока. Срок действия наряда может быть продлен только лицом, подписавшим документ.

Различные виды вооружения, боеприпасов и спецсредств могут отпускаться непосредственно с заводов (баз) поставщиков, доставляться их транспортом или передаваться другими учреждениями и органами УИС по указанию федерального органа УИС.

3.5. Порядок получения (отправки) вооружения, боеприпасов и спецсредств, вызова приемщиков и сопровождающих, сроки прибытия определяются директором ФСИН России (его заместителями), начальниками территориальных органов ФСИН России и сообщаются получателям.

3.6. Приемщиками назначают указанием руководства территориальных органов ФСИН России штатных материально ответственных лиц начальствующего состава, хорошо знающих комплектность, порядок приема и транспортирования вооружения, боеприпасов и спецсредств.

Для получения вооружения, боеприпасов и спецсредств приемщик обязан иметь полностью оформленную доверенность и должен быть проинструктирован начальником службы вооружения о порядке приема, охраны и перевозки получаемого груза.

3.7. Приемщик производит количественный и качественный прием вооружения и боеприпасов путем 100-процентного просчета и осмотра с одновременной сверкой его количества, категорий и других данных, указанных в нарядах. Ящики с проверенным и принятым вооружением закрываются и пломбируются приемщиком. Крышки ящиков со стрелковым оружием и боеприпасами россыпью дополнительно закрепляются шурупами.

3.8. Прием боеприпасов, пиротехнических средств, запалов и взрывателей в герметичной укупорке производится без вскрытия ее, путем пересчета мест по данным маркировки на ящиках (металлических коробках).

Боевые гранаты, гранатометные выстрелы, кроме находящихся в герметичной укупорке (металлических коробках), во всех случаях принимаются поштучно, со вскрытием ящиков, после чего ящики пломбируются приемщиком.

3.9. Получение вооружения, боеприпасов и спецсредств для других учреждений и органов УИС без особого на то распоряжения федерального органа УИС и оформленных доверенностей этих учреждений и органов не допускается.

3.10. Перевозка вооружения, боеприпасов и спецсредств железнодорожным, автомобильным, воздушным и водным транспортом производится в соответствии с Правилами перевозок данным видом транспорта.

Для этих целей руководство федерального органа УИС, территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России направляет заявки начальникам управлений (отделов) специальных перевозок МВД, ГУВД, УВД в установленные сроки.

Стрелковое оружие и гранатометы, боеприпасы всех видов, пиротехнические, имитационные и специальные средства, запасные стволы к оружию, взрывчатые вещества и средства взрывания, сильнодействующие и ядовитые вещества во всех случаях перевозятся под охраной вооруженных караулов. В необходимых случаях на перевозимые боеприпасы и взрывчатые вещества оформляется удостоверение о взрывобезопасности груза (приложение № 5 к Наставлению).

3.11. Лица, назначаемые для перевозки, охраны, погрузки, выгрузки вооружения и боеприпасов, должны быть проинструктированы отправителем по мерам техники безопасности и пожарной безопасности. В командировочном удостоверении приемщика (сдатчика) разрядных грузов и начальника караула грузоотправитель делает отметку о проведенном инструктаже.

3.12. Вооружение и боеприпасы перевозятся в исправной штатной укупорке. Ответственность за правильность упаковки, качество укупорки, определение разрядности и совместимости перевозок груза несут отправитель и приемщик, а ответственность за сохранность перевозимых вооружения и боеприпасов в пути следования - личный состав караула.

На каждый ящик составляется упаковочный лист (форма № 8-арт.) в двух экземплярах, в котором перечисляются все предметы, содержащиеся в данном ящике, их количество и категория, а на предметы вооружения, кроме того, проставляются их номера. Первый экземпляр упаковочного листа прикрепляется к внутренней стороне крышки ящика, второй экземпляр передается получателю. Упаковочный лист заполняется и подписывается лицом, ответственным за упаковку вооружения.

3.13. Прием вооружения, боеприпасов и спецсредств, поступивших в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России, производится комиссией в составе не менее 3 человек, назначаемой приказом руководителя. Председателем комиссии назначается один из заместителей начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Результаты приема оформляются приемным актом (форма № 24-арт.).

При поступлении груза с заводов-поставщиков, а также в случаях выявления недостач (излишков) или поступления груза без сопроводительных документов акт составляется в 3-х экземплярах: первый экземпляр остается у получателя и является основанием для оприходования вооружения, боеприпасов и спецсредств, второй высылается грузоотправителю, третий - в отдел вооружения федерального органа УИС.

Все экземпляры приемного акта скрепляются гербовой печатью. К первому экземпляру акта прилагаются: транспортные грузовые документы, наряды (накладные) и повагонная (при отправке железнодорожным транспортом) ведомость.

При отсутствии расхождений на сопроводительных документах производится запись о том, что все указанное в них имущество прибыло и принято полностью. Запись подтверждается подписями начальника службы вооружения и начальника склада. Копии нарядов (накладных), прилагаемые к экземплярам акта, направляемым грузоотправителю (заводу-поставщику) и в федеральный орган УИС, свидетельствуются подписью начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и заверяются гербовой печатью. Отправка актов производится не позднее следующего дня после окончания приемки.

3.14. В процессе приемки комиссия производит количественный и качественный прием вооружения и боеприпасов путем 100-процентного вскрытия укупорки с оружием, ручными гранатами, а также ящиков с патронами стрелкового оружия в россыпи и сопоставления фактически принятого с данными сопроводительных документов.

3.15. Прием поступивших вооружения, боеприпасов и спецсредств, оформление приемных документов должны быть закончены в течение 5 дней, а при больших партиях - не позднее 10 дней после прибытия груза в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России.

3.16. Документы, поступившие в территориальные органы, научно-исследовательские и образовательные учреждения ФСИН России на прибывшие вооружение, боеприпасы и спецсредства, приемные акты регистрируются по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) и передаются начальнику склада.

Фактически принятые вооружение, боеприпасы и спецсредства начальник склада приходует по карточкам (форма № 27-арт.), а приемные документы (наряды, накладные, акты и т. д.) со своей распиской о приеме имущества на ответственное хранение с приложением ведомостей номеров оружия (серия, номер, год изготовления) и производственных данных боеприпасов (партия, год, завод, сведения о порохе) сдает в службу вооружения. За принятые документы расписывается делопроизводитель.

На основании полностью оформленных документов поступившие предметы приходуются по книгам и карточкам учета.

Вооружение, имеющее номера, заносится в книгу номерного учета оружия (форма № 29-арт.), а количество и производственные данные боеприпасов - в карточку учета качественного состояния (форма № 13-арт.).

3.17. В случае получения имущества приемщиком по учету приходуется все имущество, за которое расписался приемщик. Недостающее имущество записывается в книгу учета недостач материальных средств (приложение № 6 к Наставлению) и одновременно назначается служебная проверка. Списание недостающего имущества с книг учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.) осуществляется по инспекторским свидетельствам (приложение № 7 к Наставлению), выдаваемым федеральным органом УИС в порядке, определяемом настоящим Наставлением.

При поступлении имущества без приемщика (сдатчика) или без сопроводительных документов по учету территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России приходуется фактически принятое имущество. Недостача или повреждение груза указывается в приемном акте. Предъявление претензий и исков к транспортным организациям и поставщикам осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Переписка по отпуску (приему) вооружения, боеприпасов и спецсредств считается законченной после получения подтверждения от получателя, а при расхождениях между записями в документах и фактическим наличием - после соответствующего решения начальника, которому склад или база подчинены.

3.18. Прием вооружения и боеприпасов от лиц, изъявивших желание добровольно сдать имеющиеся у них вооружение и боеприпасы, производится только при отсутствии представителей органов МВД России, наделенных законными правами приема и изъятия вооружения и боеприпасов.

Прием добровольно сданного, а также найденного (изъятого) в районах (местах) проведения специальных и иных операций оружия и боеприпасов осуществляется комиссией в составе не менее трех человек с обязательным оформлением акта и приложением к нему рапорта сотрудника о находке оружия и заявления лица, добровольно сдавшего оружие и боеприпасы.

В акте указываются: дата, время, место, обстоятельства, при которых произошла добровольная сдача, паспортные данные лица, сдавшего вооружение, в соответствии с предъявленными документами (если таковые имеются) или названные лицом, данные о вооружении (вид, модель, калибр, серия, номер, год выпуска и наименование завода-изготовителя) и его техническом состоянии (категории) с перечислением видимых дефектов и неисправностей, а также где и кем найдено (изъято). Акт составляется в трех экземплярах, подписывается членами комиссии и лицом, сдавшим вооружение, и утверждается начальником учреждения (подразделения) УИС. Один экземпляр акта вместе с рапортом (заявлением) и оружием (боеприпасами) передается в органы МВД России по месту дислокации (выполнения оперативно-служебных задач), другой - на руки лицу, сдавшему вооружение, третий - направляется в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Добровольно сданные, изъятые и найденные вооружение и боеприпасы по учету территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России не проводятся и для снабжения не используются.

Порядок, сроки представления донесений, хранения, передачи органам МВД России добровольно сданного, найденного (изъятого) оружия и боеприпасов определяются отдельными нормативными актами.

3.19. Штатная укупорка из-под автоматов, пулеметов, гранатометов, винтовок, пистолетов и револьверов в территориальных органах, научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России содержится из расчета хранения в ней положенного по табелю вооружения и для перевозки его.

Излишествующая штатная укупорка: ящики из-под гранат, гранатометных выстрелов, бочки из-под смазочных материалов - собирается, приводится в порядок, неисправная ремонтируется и отправляется по указанию федерального органа УИС.

Ящики, бидоны из-под смазки разрешается расходовать для упаковки ЗИП, материалов и на другие хозяйственные нужды с оформлением актов на их списание с учета.

3.20. При отпуске вооружения, боеприпасов и спецсредств за пределы территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в разрешенных федеральным органом УИС случаях накладная (форма № 26-арт.) на выдачу (сдачу) выписывается в четырех экземплярах, подписывается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, начальником службы вооружения и делопроизводителем.

Отпускаемый к оружию ЗИП указывается в накладной подетально. При отпуске большого количества различных деталей ЗИП к накладной прилагается ведомость комплектации ЗИП (форма № 17-арт.) с подетальным их перечислением.

На всех экземплярах ставится гербовая печать, после чего накладная передается начальнику склада для исполнения.

Начальник службы вооружения обязан проверить исправность, комплектность и готовность к отправке передаваемых вооружения и боеприпасов, полноту и своевременность записей в карточках (формулярах) и паспортах об их состоянии.

Начальник склада производит отпуск и делает отметки во всех экземплярах накладной о количестве и категории выданного, проставляет дату выдачи и дает накладную для расписки в получении приемщику (сдатчику), после чего списывает вооружение, боеприпасы и спецсредства по карточкам учета (форма № 27-арт.) и сдает накладную в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

В отношении оружия, имеющего присвоенный номер, кроме количества и категории указываются серия, номер, год изготовления. При большом количестве оружия эти данные указываются в ведомости, прилагаемой к накладной. Ведомость составляется в двух экземплярах, один из них остается в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России, а другой прикладывается к экземплярам накладной грузополучателя.

3.21. Служба вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России первый экземпляр накладной оставляет у себя, второй экземпляр высылает в отдел вооружения федерального органа УИС, а третий и четвертый экземпляры выдает на руки приемщику (сдатчику).

Прием вооружения, боеприпасов и спецсредств, поступивших в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России, производится в порядке, установленном в пункте 3.13 настоящего Наставления.

**4. Обеспечение учреждений (подразделений) УИС**

**вооружением, боеприпасами и спецсредствами**

4.1. Обеспечение учреждений (подразделений) УИС вооружением, боеприпасами и спецсредствами производится службой вооружения непосредственно со склада.

Вооружение в учреждениях (подразделениях) УИС содержится на списочную численность и закрепляется приказом по территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России с указанием наименований образцов, серий, номеров, годов изготовления и их качественного состояния.

Очередность и сроки выдачи (замены) вооружения и боеприпасов, а также нормы содержания боевых комплектов боеприпасов устанавливаются руководством федерального органа УИС, территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России с учетом выполнения оперативно-служебных задач и оперативной обстановки.

4.2. Вооружение, боеприпасы и спецсредства из склада ОВиСС ЦИТО территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России получает для учреждения (подразделения) УИС заведующий складом на основании доверенности.

4.3. Накладные (форма № 26-арт.) на выдачу (сдачу) вооружения, боеприпасов и спецсредств выписываются в двух экземплярах, подписываются начальником службы вооружения и делопроизводителем, а в случае их отсутствия - руководством территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, регистрируются по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) и выдаются под роспись получателю (сдатчику).

4.4. При выдаче (приеме) вооружения, боеприпасов и спецсредств начальник склада ОВиСС ЦИТО территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России указывает в обоих экземплярах накладной количество и категорию выданных (принятых) вооружения, боеприпасов и спецсредств. В отношении предметов вооружения, имеющих присвоенные номера, указываются серии, номера и год изготовления, а при выдаче (приеме) боеприпасов - их производственные данные (партия, год, завод).

При большом количестве отпускаемых (принимаемых) вооружения и боеприпасов к накладной прилагается ведомость с указанием серии, номера и года изготовления оружия, а также производственных данных боеприпасов.

4.5. После получения (сдачи) вооружения, боеприпасов и спецсредств оба экземпляра накладной и ведомости подписываются получателем (сдатчиком) и начальником склада. По первому экземпляру накладной начальник склада списывает (приходует) вооружение и боеприпасы по карточкам (форма № 27-арт.) и к концу рабочего дня сдает накладные и ведомости делопроизводителю (инспектору по учету) для проводки по учету.

Вторые экземпляры накладной и ведомости с отметками об отпущенном (сданном) вооружении, боеприпасах и спецсредствах выдаются на руки получателю (сдатчику).

4.6. Отпуск вооружения учреждениям (подразделениям) УИС производится вместе с положенными к нему ЗИП и принадлежностью, формулярами (паспортами) и карточками учета качественного состояния оружия.

Боеприпасы (патроны к стрелковому оружию, гранаты и выстрелы к гранатометам) выдаются исправными, годными для боевого использования и в первую очередь ранних годов изготовления из числа хранящихся в негерметической укупорке.

4.7. Отпуск смазочных и обтирочных материалов, элементов питания, лампочек к аккумуляторным и карманным фонарям производится по установленным нормам расхода на имеющееся в учреждениях (подразделениях) УИС количество вооружения.

4.8. Каждый раз при получении (сдаче) вооружения, боеприпасов и спецсредств получатель (сдатчик) представляет в службу вооружения книгу учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.) для производства в ней записей о получении (сдаче) вооружения и боеприпасов. Записи в книге производит делопроизводитель в присутствии заведующего складом на основании полностью оформленной накладной (второй экземпляр). После внесения изменений книга представляется начальнику службы вооружения для проверки внесенных изменений и подписи.

Во второй части книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.) ведется номерной учет всего оружия учреждения (подразделения) УИС в соответствии с пояснением к ведению этой книги.

Начальник учреждения (подразделения) УИС в день получения вооружения, боеприпасов и спецсредств обязан проверить количество их и правильность произведенных записей подтвердить подписью в этой книге.

4.9. Положенные по табелю вооружение, боеприпасы и спецсредства начальствующему составу аппарата управления территориального органа ФСИН России, сотрудникам научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России выдаются непосредственно со склада вооружения.

Основанием для выдачи оружия с комплектом боеприпасов служит рапорт сотрудника, поданный по команде, с резолюцией начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Выдача оружия сотруднику производится только после проверки знания материальной части, правил хранения, обращения и применения оружия и отработки упражнения Курса стрельб, предусмотренного программой обучения(1). Проверка знаний материальной части, правил хранения, обращения и применения оружия производится постоянно действующей комиссией, назначаемой приказом начальника учреждения (подразделения) УИС. Кроме того, проверки знаний материальной части производятся при инспекторских проверках.

Выдача вооружения, боеприпасов и спецсредств оформляется в порядке, изложенном в пунктах 4.3-4.5 настоящего Наставления. Одновременно с оружием владельцу выдается карточка-заместитель (форма № 18-арт.) для получения из места постоянного хранения оружия и боеприпасов для занятий, несения службы и выполнения оперативно-служебных задач, а также разрешение на право ношения и хранения оружия (приложения № 8 или № 9 к Наставлению) с указанием наименования образца, серии, номера, года изготовления и даты выдачи, подписанные начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и заверенные гербовой печатью. В службе вооружения оружие, выданное начальствующему составу аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России непосредственно со склада, учитывается за ним по карточке учета (форма № 9-арт.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - При выдаче оружия на постоянное ношение и хранение дополнительно проверяется наличие места хранения по месту жительства.

4.10. Начальствующий состав аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России полученное непосредственно со склада оружие сдает дежурному по территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России(1). Дежурный по органу ФСИН России записывает в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I) специальное звание, фамилию и инициалы сотрудника, серию и номер оружия и расписывается за его прием. Изменения в описи шкафов и в книге (форма № 5-арт., часть II) вносятся начальником службы вооружения и заверяются его подписью в день получения. В дальнейшем дежурный по органу ФСИН России выдает оружие сотрудникам под роспись в книге (форма № 5-арт., часть I), где указывает звание, фамилию и инициалы сотрудника, серию и номер оружия.

4.11. Положенные по табелю личное оружие, оружие индивидуального и группового пользования, боеприпасы, оптические приборы, специальные средства и другое имущество службы вооружения сотрудникам учреждений (подразделений) УИС выдаются и закрепляются за ними на все время службы в данном подразделении. При убытии (переводе) сотрудника из учреждения (подразделения) хотя бы в пределах территориального органа ФСИН России или увольнении со службы вооружение и боеприпасы подлежат сдаче на склад по месту получения.

Выдачу и закрепление оружия производит заведующий складом учреждения (подразделения) УИС под расписку в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть II) с указанием наименования образцов, серий, номеров, годов изготовления и их качественного состояния после представления рапорта с резолюцией начальника учреждения (подразделения) УИС и проверки знания материальной части, правил хранения, обращения и применения оружия и отработки упражнения Курса стрельб, предусмотренного программой обучения.

Сотрудник, за которым закрепляется вооружение группового пользования, обязан проверить его техническое состояние, комплектность и доложить рапортом начальнику учреждения (подразделения) УИС о приеме вооружения.

После приема и закрепления вооружения сотрудник несет ответственность за его исправность, укомплектованность и соблюдение правил эксплуатации.

4.12. Рапорт сотрудника с записью на нем серии, номера, года изготовления выданного оружия и даты выдачи в недельный срок высылается в территориальный орган ФСИН России и хранится в делах службы вооружения.

Карточка-заместитель (форма № 18-арт.) и разрешение на право ношения и хранения оружия (приложения № 8 или № 9 к Наставлению) выдаются в службе вооружения под роспись в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) заведующему складом учреждения (подразделения) УИС и закрепляются за сотрудником в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть II).

4.13. Право на постоянное ношение табельного оружия сотрудниками УИС определяется отдельным приказом Федеральной службы исполнения наказаний.

4.14. Оружие на постоянное ношение и хранение выдается сотрудникам под личную ответственность и хранится в индивидуальных сейфах или металлических шкатулках.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - дежурный по органу ФСИН России.

При отсутствии надобности в оружии, выданном для постоянного ношения, оно сдается на хранение дежурному по органу ФСИН России или заведующему складом (дежурному по учреждению, подразделению УИС).

4.15. Сотрудникам учреждений и органов УИС, не имеющим право постоянного ношения и хранения оружия, запрещается иметь его при себе в неслужебное время.

4.16. Запрещается выдавать оружие и боеприпасы гражданским организациям и отдельным лицам, не состоящим на службе в УИС, если это не определено законодательством Российской Федерации.

4.17. Хранение в учреждениях (подразделениях) УИС излишествующих по табелю вооружения, боеприпасов и спецсредств запрещается. Незакрепленное оружие разрешается хранить в учреждениях (подразделениях) УИС не более 3 суток, а в учреждениях (подразделениях) УИС, находящихся на значительном удалении от склада ОВиСС ЦИТО, - не более 15 суток.

Вооружение и боеприпасы, подлежащие сдаче, направляются на склад при первой возможности. Испорченное в учреждениях (подразделениях) УИС вооружение сдается на склад с материалами служебных проверок.

4.18. Сдача вооружения, боеприпасов и спецсредств на склад производится в установленном порядке. Перед сдачей на склад вооружение, боеприпасы и спецсредства осматриваются начальником учреждения (подразделения) УИС, при этом все сдаваемое оружие подвергается разборке, чистится, смазывается и собирается в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

Подготовленное к сдаче вооружение осматривается начальником службы вооружения, результаты проверки его состояния заносятся в формуляр (карточку).

Запрещается принимать на склад вооружение и боеприпасы, не проверенные начальником службы вооружения соответствующего территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

4.19. Сдача вооружения учреждениями (подразделениями) УИС производится вместе с положенными ЗИП, формулярами и карточками учета качественного состояния оружия.

Состояние и комплектность вооружения при приеме его на склад проверяются начальником склада.

Принятое на склад вооружение, как правило, подлежит выдаче тем учреждениям (подразделениям) УИС, за которыми оно было закреплено. Передавать вооружение, боеприпасы и спецсредства из учреждения (подразделения) в учреждение (подразделение) УИС, минуя склад вооружения, запрещается.

4.20. Начальствующий состав аппарата управления территориального органа ФСИН России, сотрудники научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России вооружение, боеприпасы и спецсредства, числящиеся за ними, при переводе к новому месту службы или увольнении сдают на склад вооружения лично.

При убытии сотрудника учреждения (подразделения) УИС к новому месту службы или увольнении начальник учреждения (подразделения) УИС (заведующий складом) принимает от него вооружение, боеприпасы и спецсредства, расписывается за принятое вооружение в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть II) и выдает справку (форма № 6-арт.), в которой указываются номера пистолета, противогаза и количество патронов, сданных убывшим. Одновременно у сотрудника изымаются карточка-заместитель, разрешение на ношение и хранение оружия и сдаются заведующим складом в службу вооружения.

Вооружение, боеприпасы и спецсредства сотрудников, увольняемых из учреждений и органов УИС по отрицательным мотивам, сдаются их прямыми начальниками.

4.21. Начальник службы вооружения проверяет, все ли вооружение, боеприпасы и спецсредства сданы убывающим на склад (заведующему складом учреждения, подразделения УИС). Документы на откомандирование (увольнение) убывающим сотрудникам выдаются только при наличии на обходном листе подписи начальника службы вооружения.

**5. Организация учета и отчетности**

5.1. Учет вооружения, боеприпасов и спецсредств в федеральном органе УИС, территориальных органах, научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России ведется по установленным настоящим Наставлением правилам и формам, заполняемым в строгом соответствии с пояснениями к ним(1).

5.2. Учет должен отражать наличие, обеспеченность, движение(2), качественное (техническое) состояние и местонахождение вооружения, боеприпасов и спецсредств на каждый день, обеспечивать контроль за сохранностью и законностью их расходования (использования), а также своевременное представление установленной отчетности в отдел вооружения федерального органа УИС.

5.3. Учету подлежат все виды вооружения, боеприпасов и спецсредств независимо от их назначения, источников поступления и способов приобретения, в том числе входящие в комплект бронетехники и специальных автомобилей.

5.4. Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России несет непосредственную ответственность за состояние учета, законное и правильное оформление операций, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния вооружения, боеприпасов и спецсредств, своевременное ведение записей в книгах (карточках) учета, правильное оформление учетных документов, качественное составление и своевременное представление отчетных документов по службе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Бухгалтерский учет вооружения, боеприпасов и спецсредств осуществляется Главной бухгалтерией федерального органа УИС, бухгалтериями территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учреждений, организаций и подразделений, непосредственно подчиненных ФСИН России, по правилам и формам, установленным приказом Минфина России от 26.08.2004 № 70н «Об утверждении инструкции по бюджетному учету» (зарегистрирован в Минюсте России 05.10.2004 № 6055). При необходимости служба вооружения представляет в бухгалтерию экземпляры (заверенные копии) приходно-расходных и иных учетных документов на вооружение, боеприпасы и спецсредства.

(2) - Под движением вооружения, боеприпасов и спецсредств имеются в виду их получение (сдача), прием (выдача), перевод в низшие категории и списание с учета.

Учет и отчетность по вооружению и боеприпасам ведутся:

- в службе вооружения - делопроизводителем;

- в учреждении (подразделении) УИС - заведующим складом или сотрудником из числа лиц начальствующего состава, на которого возложены задачи хранения, выдачи и приема вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- на складе - начальником склада.

5.5. Лица, непосредственно ведущие учет, отвечают: за законность и правильное оформление всех учетных документов, своевременное ведение записей в книгах (карточках) учета, касающихся приема и выдачи, изменения качественного (технического) состояния вооружения, боеприпасов и спецсредств, за сохранность учетных документов и подготовку их для сдачи в архив.

5.6. Учетными документами являются: книги, журналы, наряды, накладные, карточки, ведомости, акты и другие документы, на основании которых осуществляются приходно-расходные операции.

Учетные документы должны составляться и вестись разборчиво, без помарок и подчисток. Исправление ошибок производится зачеркиванием одной чертой неправильной записи текста или цифры так, чтобы зачеркнутое было видно, и надписью над ним нового текста или цифры. Сделанные исправления оговариваются на свободном месте этой же страницы документа записью: «Исправленному \_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается исправленная запись) верить». В случае, когда производится только зачеркивание ошибочной записи без ее исправления, зачеркнутое оговаривается: «Зачеркнутое \_\_\_\_ (указываются цифры или слова) не считать». Исправления заверяются подписями: в документах - лиц, их подписавших, в карточках и книгах - лиц, их ведущих. При исправлении записи в учетных документах одновременно производится исправление последующих итогов. В случаях, когда запись исправляется по истечении длительного периода времени, исправление производится путем исправления проводок.

Подпись должностного лица об исправлении в накладной (на отпуск материальных средств за пределы территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России), акте, аттестате заверяется гербовой печатью.

При заполнении бланка учетного документа строки, оставшиеся свободными от записей, прочеркиваются зигзагообразной линией, чтобы между последней записью и подписью нельзя было что-либо вписать.

5.7. Учетные документы, содержащие секретные данные, подлежат регистрации по учету секретного делопроизводства. Все учетные документы хранятся в запирающихся шкафах (ящиках), обеспечивающих сохранность документов. Хранение документов в ящиках столов и незапирающихся шкафах (ящиках) запрещается.

5.8. Каждый документ должен иметь номер, дату его составления и дату совершения операции, где и кем составлен документ, наименование вооружения, боеприпасов и спецсредств, их категорию и количество, соответствующие подписи и расписки лиц, выдавших и принявших вооружение, боеприпасы и спецсредства.

5.9. Учетные документы, предназначенные для отправки вооружения и боеприпасов в другие территориальные органы, научно-исследовательские и образовательные учреждения ФСИН России, военные базы и склады МВД России и Минобороны России, предприятиям-поставщикам, подписываются начальниками территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России. На этих документах ставится гербовая печать.

Учетные документы, которые не выходят за пределы территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, подписываются начальником службы вооружения и делопроизводителем.

5.10. Книги (карточки) учета заводятся на основании данных инвентаризации или путем перенесения в них выверенных остатков из старых книг (карточек) и ведутся до полного расходования. Книги и журналы, ведущиеся в службе вооружения, пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписываются начальником службы вооружения.

5.11. Все записи в книгах и карточках учета о наличии и движении вооружения, боеприпасов и спецсредств производятся на основании подлинных учетных документов и только чернилами. При массовых выдачах (сдачах) однородных предметов разрешается в книгах учета производить записи о движении вооружения и боеприпасов на основании сводной ведомости (форма № 19-арт.), которая рассматривается со всеми приложениями к ней как единый документ.

5.12. На день инвентаризации, представления в отдел вооружения федерального органа УИС отчетов о расходе боеприпасов, смазочно-обтирочных и других материалов, при закрытии счетов и переносе итогов в новые книги и карточки учета, а также при приеме-передаче дел и должности материально ответственными лицами во всех книгах и карточках учета подводится черта и делаются итоговые записи.

Обоснованность и достоверность данных в книгах и карточках учета об остатках заверяются: в службе вооружения и учреждениях (подразделениях) УИС, подчиненных территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России - начальником службы вооружения и делопроизводителем, а в складе и мастерской - лицом, ведущим учет.

5.13. Сверка учетных данных службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России осуществляется с учетными данными: отдела вооружения федерального органа УИС - один раз в год; учреждения (подразделения) УИС - не реже одного раза в полугодие; склада - ежемесячно.

5.14. Учет вооружения, боеприпасов и спецсредств осуществляется по следующим формам учетных документов (приложение № 1 к Наставлению).

5.14.1. В службе вооружения:

Книга учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.).

Книга учета ЗИП, инструмента, материалов и оборудования (форма № 2-арт.).

Заявка на отпуск боеприпасов для боевой подготовки (форма № 7-арт.).

Карточка учета вооружения (форма № 9-арт.).

Аттестат на вооружение и боеприпасы (форма № 10-арт.).

Карточка учета качественного состояния боеприпасов (форма № 13-арт.).

Карточка учета положенности и расхода \_\_\_\_\_\_ на боевую подготовку (форма № 14-арт.).

Ведомость комплектации ЗИП (форма № 17-арт.).

Карточка-заместитель (форма № 18-арт.).

Сводная ведомость на боеприпасы, израсходованные на боевую подготовку (форма № 19-арт.).

Журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.).

Приемный акт (форма № 24-арт.).

Накладная (форма № 26-арт.).

Книга номерного учета оружия (форма № 29-арт.).

Акт технического состояния вооружения и боеприпасов (форма № 32-арт.).

Акт реализации вооружения и боеприпасов (форма № 32а-арт.).

5.14.2. В учреждениях (подразделениях) УИС:

Книга учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.).

Ведомость учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 4-арт.).

Раздаточно-сдаточная ведомость боеприпасов на пункте боевого питания (форма № 4а-арт.).

Книга выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.).

Справка о сдаче оружия и боеприпасов (форма № 6-арт.).

Заявка на отпуск боеприпасов для боевой подготовки (форма № 7-арт.).

Карточка учета состояния противогаза (форма № 11-арт.).

Карточка учета качественного состояния оружия (артиллерийских приборов) (форма № 15-арт.).

Ведомость комплектации ЗИП (форма № 17-арт.).

Карточка-заместитель (форма № 18-арт.).

Книга учета ремонта вооружения (форма № 21-арт.) - только при наличии в штате техника по ремонту вооружения.

Книга проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.).

5.14.3. У дежурного по органу ФСИН России (учреждению, подразделению):

Книга выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.).

5.14.4. На складе:

Ведомость учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 4-арт.).

Книга выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.) - только для выдачи оружия в ремонт в течение рабочего дня, а также выдачи учебного оружия на день занятий со слушателями (курсантами) образовательных учреждений (учебных центров) при отсутствии других мест хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств.

Упаковочный лист (форма № 8-арт.).

Стеллажный (штабельный) ярлык (форма № 12-арт.).

Карточка учета качественного состояния оружия (артиллерийских приборов) (форма № 15-арт.).

Карточка учета (форма № 27-арт.).

Книга проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.).

5.14.5. В ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (в части учета ремонта вооружения), мастерской научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России:

Книга учета ЗИП, инструмента, материалов и оборудования (форма № 2-арт.).

Книга учета ремонта вооружения (форма № 21-арт.).

Справка о произведенном ремонте вооружения (форма № 22-арт.).

Отчет о расходе запасных частей и материалов для ремонта вооружения (форма № 23-арт.).

5.15. Основные предметы вооружения, боеприпасы и спецсредства, а также принадлежность и снаряжение к оружию учитываются по книге учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.). На каждое наименование в книге открывается отдельный лицевой счет. Лицевой счет открывается, как правило, по данным инвентаризации вооружения и боеприпасов или путем перенесения в них выверенных остатков из старых книг, а также при первичном поступлении указанных предметов. Учет последующего движения вооружения и боеприпасов производится по лицевым счетам на основании приходно-расходных документов. Для быстрого отыскания нужного лицевого счета в начале книги приводится их перечень, в котором указываются наименования предметов и номера страниц книги.

5.16. По лицевым счетам учитываются вооружение, боеприпасы и спецсредства, находящиеся на складе, по учреждениям (подразделениям) в отдельности и федеральном органе УИС, территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России в целом.

Вооружение и боеприпасы, выданные в пользование начальствующему составу аппарата управления федерального органа УИС, территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, в том числе на постоянное ношение и хранение, а также для обеспечения оперативно-служебных задач, учитываются отдельной графой «В дежурной части».

5.17. Все приходные и расходные документы, книги и карточки учета записываются в журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.).

Входящие документы записываются в журнал по поступлении в службу, а документы, составленные в службе вооружения, - по подписании их соответствующими должностными лицами. Всем приходно-расходным и учетным документам присваивается номер по журналу регистрации.

На каждый вид документов в журнале отводится отдельный раздел. Зарегистрированные документы передаются для исполнения (производства приема, выдачи, отправки вооружения, боеприпасов и спецсредств) начальнику склада или получателю (сдатчику) под расписку в журнале регистрации.

5.18. По окончании операции по приему или выдаче вооружения, боеприпасов и спецсредств документы возвращаются в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России для учета произведенных операций. В службу вооружения принимаются полностью оформленные документы. Без подписи получателя и сдатчика документ считается недействительным.

5.19. Проводка документов по учету производится делопроизводителем по указанию начальника службы вооружения после проверки им правильности их оформления.

О проводке документа по книге учета на нем делается отметка с указанием номера книги, страницы и порядкового номера записи (номера статьи) по каждому наименованию вооружения, боеприпасов и спецсредств. Для отметок используется графа «Примечание» или чистое поле документа. По окончании проводки документов по книге учета (форма № 1-арт.) вооружение, боеприпасы и спецсредства учитываются также по вспомогательным документам (формы № 3, 9, 13, 14, 29-арт.).

5.20. Исполненные и проведенные по учету документы вместе с приложениями к ним подшиваются в дело в хронологическом порядке их поступления или исполнения. Хранить не подшитые в дело исполненные учетные документы запрещается.

5.21. Запасные детали, принадлежность к вооружению, стандартная укупорка (ящики из-под вооружения и боеприпасов, бидоны, бочки и пр.), инструменты и материалы для ремонта, оборудование мастерской, а также смазочно-обтирочные материалы учитываются по книге учета (форма № 2-арт.), за исключением принадлежностей к оружию, которые учитываются по книге учета (форма № 1-арт.). Порядок ведения книги учета формы № 2-арт. аналогичен порядку ведения книги учета формы № 1-арт.

5.22. Для образцов вооружения разработаны и поставляются учреждениям и органам УИС совместно с вооружением одиночные (индивидуальные) и групповые комплекты ЗИП. Для пополнения одиночных и групповых комплектов ЗИП, израсходованных в ходе эксплуатации и ремонта вооружения, поставляется ЗИП россыпью.

5.22.1. Одиночный (индивидуальный) комплект разрабатывается предприятием-изготовителем на каждый образец вооружения и поставляется с каждым изделием один раз на весь период эксплуатации в специальной укупорке или укладке. Состав одиночного комплекта ЗИП указывается в формуляре (паспорте) или ведомости его комплектации.

Одиночный (индивидуальный) комплект ЗИП является неотъемлемой принадлежностью образца вооружения и должен постоянно находиться при нем укомплектованным согласно действующей ведомости комплектации (формуляру, паспорту).

Израсходованные из состава одиночного (индивидуального) комплекта предметы ЗИП должны своевременно пополняться одноименными деталями из группового комплекта ЗИП.

5.22.2. Групповой комплект ЗИП разрабатывается на группу одноименных образцов вооружения и поставляется вместе с соответствующей группой изделий один раз на весь период их эксплуатации в специальной укупорке. Групповой комплект ЗИП должен находиться на складе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Состав группового комплекта ЗИП определяется ведомостью комплектации непосредственно в групповом комплекте ЗИП.

Израсходованные из состава группового комплекта предметы ЗИП пополняются одноименными деталями за счет ЗИП россыпью.

5.23. Одиночный комплект ЗИП ко всем видам вооружения учитывается комплектами по книге учета (форма № 2-арт.) в службе вооружения и по карточкам учета (форма № 27-арт.) в складе вооружения.

Групповой комплект, а также ЗИП россыпью учитываются подетально по книге учета (форма № 2-арт.) и карточкам учета (форма № 27-арт.).

5.24. Для каждого вида группового оружия, находящегося в эксплуатации, заполняется ведомость его комплектации ЗИП (форма № 17-арт.). Ведомость составляется в двух экземплярах, один из которых вклеивается в формуляр, а второй хранится в специальном деле «Комплектация ЗИП группового оружия» службы вооружения.

5.25. Запасные детали, выданные по накладной (форма № 26-арт.) со склада вооружения для укомплектования ЗИП группового оружия, после проводки их по книге учета (форма № 2-арт.) записываются в экземпляр ведомости комплектации (форма № 17-арт.), хранящейся в службе вооружения.

Запись во втором экземпляре ведомости комплектации производится делопроизводителем в день получения ЗИП на основании второго экземпляра накладной и заверяется подписью заведующего складом учреждения (подразделения) УИС. По книге учета (форма № 3-арт., часть II) запасные детали не учитываются.

5.26. Предметы ЗИП, убывающие с вооружением за пределы территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, списываются с учета на основании ведомости комплектации, которая изымается из дела комплектации и прилагается к расходным документам, по которым убывшее оружие списывается по учету территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

5.27. Стрелковое оружие, вооружение бронемашин, гранатометы учитываются по наименованиям, образцам и маркам вместе с положенными к ним комплектами одиночных (индивидуальных) ЗИП.

5.28. Оптические и ночные прицелы оружия учитываются отдельно от оружия по наименованиям, образцам и маркам, независимо от того, входят они в комплекты или находятся в свободном наличии.

5.29. Табельное оружие, числящееся за начальствующим составом аппаратов управления территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учитывается по карточкам (форма № 9-арт.). Записи в карточки производятся на основании накладных (форма № 26-арт.), по которым производилась выдача вооружения начальствующему составу со склада или прием от них на склад.

Наградное оружие сотрудников по книгам учета не учитывается и в сведения об обеспеченности территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России не включается.

5.30. Для учета количества боеприпасов, израсходованных на боевую подготовку учреждениями (подразделениям) УИС, а также контроля за правильным их расходованием по утвержденному расчету в службе вооружения ведется карточка учета (форма № 14-арт.).

5.31. Учет наличия, движения и качественного (технического) состояния вооружения, боеприпасов и спецсредств на складе осуществляется по карточкам (форма № 27-арт.), которые заводятся на каждый вид вооружения, боеприпасов и спецсредств и выдаются под расписку начальнику склада.

Учету по карточкам подлежит все имущество, находящееся на складе. Хранить на складе неучтенные вооружение, боеприпасы и спецсредства запрещается.

5.32. Стандартная укупорка, а также тара и укупорочный материал учитываются наравне с предметами вооружения.

5.33. Первоначальные записи в карточках (форма № 27-арт.) производятся делопроизводителем на основании приходных документов (приемных актов, нарядов, накладных), перенесения выверенных остатков со старых карточек и утвержденных материалов инвентаризации.

Правильность записей заверяется подписью начальника службы вооружения. Последующие записи осуществляет начальник склада на основании полностью оформленных приходных и расходных документов.

5.34. По каждому документу в день приема (выдачи) вооружения, боеприпасов и спецсредств в карточках производится отдельная запись. Исполненные приходные и расходные документы в этот же день сдаются начальником склада в службу вооружения.

Исполненными считаются приходно-расходные документы, по которым произведен прием или отпуск вооружения, боеприпасов и спецсредств, хотя бы не в полном объеме против назначенного количества. На вооружение и боеприпасы, не полностью полученные или сданные, при необходимости дополучить или досдать их, должен быть составлен новый документ.

Хранение исполненных документов у начальника склада запрещается.

5.35. В закончившихся карточках (форма № 27-арт.) выводятся остатки, затем они предъявляются в службу вооружения для производства сверки с данными книг учета службы, после чего заводятся новые карточки, в которые переносится итоговая запись вооружения, боеприпасов и спецсредств по категориям. Новым карточкам при регистрации по журналу (форма № 20-арт.) присваивается дробный номер: в числителе - номер старой карточки, а в знаменателе - порядковый номер данной карточки.

5.36. Закончившиеся карточки хранятся с вновь заведенными на складе до конца года, затем сдаются в службу вооружения, где подшиваются в дело приходно-расходных документов.

5.37. Отпуск вооружения, боеприпасов и спецсредств со склада учреждениям (подразделениям) УИС производится по накладным (форма № 26-арт.) и доверенностям.

5.38. Вооружение, боеприпасы и спецсредства для кратковременного хранения от учреждений (подразделений) УИС и лиц, убывающих в командировку или в отпуск, принимаются на склад и выдаются со склада только по накладным (форма № 26-арт.).

Вооружение во временное пользование в течение рабочего дня для обеспечения учебных занятий, в том числе со слушателями и курсантами образовательных учреждений (при отсутствии других мест его хранения), спортивных мероприятий, а также производства ремонта в мастерской выдается со склада по книге (форма № 5арт., часть I).

5.39. Боеприпасы, пиротехнические и имитационные средства со склада выдаются на стрельбы и занятия с начальствующим составом аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России по ведомостям (форма № 4-арт.). По этим же ведомостям принимаются после стрельб на склад неизрасходованные и неисправные боеприпасы, стреляные гильзы и укупорка.

5.40. На складе ОВиСС ЦИТО территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России ведется книга проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.). В первой части книги отражается учет лиц, которые посещали склад (привлекались к работам на складе), а во второй части учитываются недостатки, выявленные проверяющими должностными лицами, и их указания.

5.41. Все вооружение, боеприпасы и спецсредства, поступившие для обеспечения в учреждения (подразделения) УИС, учитываются по книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.).

Книга хранится у заведующего складом. По этой книге не учитывается ЗИП к групповому оружию, записанный в ведомость комплектации (форма № 17-арт.).

5.42. Книга учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.) заводится службой вооружения с указанием в первой части количества всего вооружения, боеприпасов и спецсредств, числящихся за учреждением (подразделением) УИС. Во второй части книги учитываются выданные сотрудникам и закрепленные за ними вооружение, боеприпасы и спецсредства.

5.43. При получении книги начальник учреждения (подразделения) УИС обязан проверить правильность произведенных в ней записей и расписаться в книге (форма № 3-арт., часть I) в графе о проверке записей начальником учреждения (подразделения) УИС с указанием даты проверки.

Все записи в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть I) производятся только делопроизводителем при очередном получении (сдаче) вооружения, боеприпасов и спецсредств и представлении отчета о расходе боеприпасов на боевую подготовку за квартал (полугодие).

5.44. Оружие (боевое, спортивное, малокалиберное, учебное), артиллерийские приборы (бинокли, оптические и ночные прицелы стрелкового оружия и гранатометов), выданные учреждениям (подразделениям) УИС, закрепляются за ними приказом начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России с указанием его серий, номеров, годов изготовления и категорий.

В книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть II) службой вооружения делается выписка из приказа о закреплении оружия. Выписка подписывается начальником службы вооружения и заверяется гербовой печатью территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

5.45. Выдача, закрепление за сотрудниками вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях (подразделениях) УИС, а также сдача их при увольнении или убытии к новому месту службы осуществляются в порядке, изложенном в пунктах 4.11- 4.12, 4.20.

Сданное оружие заведующий складом учреждения (подразделения) УИС закрепляет за вновь прибывшими сотрудниками или сдает на хранение на склад по накладной (форма № 26-арт.).

5.46. Учет вооружения, боеприпасов и спецсредств, выдаваемых сотрудникам на службу, занятия и по тревоге, ведется по книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I).

Количественный учет вооружения, боеприпасов и спецсредств, находящихся в комнате для хранения оружия на ответственном хранении у дежурного по органу ФСИН России (учреждению, подразделению) и заведующего складом, ведется в книге (форма № 5-арт, часть II), первичную запись в которой и все изменения учетных данных производит и заверяет своей подписью заведующий складом (начальник учреждения, подразделения УИС).

5.47. Результаты проверок наличия, учета и хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств в комнате для хранения оружия учреждения (подразделения) УИС должностными лицами от заместителя начальника учреждения (подразделения) УИС и выше учитываются в книге проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.). В первой части книги отражается учет лиц, которые посещали комнату для хранения оружия (привлекались к работам в ней), а во второй части учитываются недостатки, выявленные проверяющими должностными лицами, и их указания. Книга хранится в комнате для хранения оружия учреждения (подразделения) УИС.

**6. Учет расхода боеприпасов на боевую подготовку,**

**спортивные мероприятия и оперативные цели**

6.1. Расход боеприпасов на боевую подготовку и спортивные мероприятия территориальными органами, научно-исследовательскими и образовательными учреждениями ФСИН России планируется на отчетный год согласно действующим нормативным актам. Расчет-заявка составляется лицом, ответственным за служебную подготовку, и начальником службы вооружения, утверждается руководством и представляется в установленные сроки в отдел вооружения федерального органа УИС для проверки и дачи разрешения на расход.

Одновременно лицом, ответственным за служебную подготовку территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, составляется расчет положенности боеприпасов по учреждениям (подразделениям) УИС (форма № 14-арт.). После утверждения данного расчета руководством территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России он передается в службу вооружения и служит основанием для выдачи боеприпасов учреждениям (подразделениям) УИС.

6.2. На боевую подготовку в первую очередь расходуются боеприпасы в негерметичной укупорке, наиболее ранних годов изготовления, мелких партий и из числа используемых для несения службы.

При получении боеприпасов на боевую подготовку заведующим складом учреждения (подразделения) УИС производится освежение боеприпасов, хранящихся в боевом запасе и используемых для несения службы.

6.3. Отпуск боеприпасов на боевую подготовку сотрудникам аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России производится на каждую стрельбу по ведомости (форма № 4-арт.), а учреждениям (подразделениям) УИС - на квартал по накладным (форма № 26-арт.) по установленным нормам и согласно расчету, при условии представления ими отчетов о расходе ранее полученных боеприпасов.

При большом удалении учреждений (подразделений) УИС, где доставка боеприпасов связана с перевозками железнодорожным, водным или воздушным транспортом, разрешается боеприпасы выдавать на полугодие.

Боеприпасы, выданные на квартал (полугодие), приходуются по книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть I).

6.4. При проведении стрельб, боевого гранатометания и подрывных работ приказом начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России (учреждения (подразделения) УИС), помимо должностных лиц, определенных курсом стрельб, назначается из числа начальствующего состава начальник пункта боевого питания.

Запрещается назначать руководителем стрельбы, начальником пункта боевого питания, раздатчиком боеприпасов специалистов службы вооружения, заведующего складом учреждения (подразделения) УИС и других лиц, на которых возложен учет или хранение боеприпасов.

Руководители стрельбы, начальники стреляющих подразделений, начальники пунктов боевого питания несут ответственность за сохранность, наличие и правильность учета боеприпасов при проведении стрельб, а также точное выполнение установленных мер безопасности.

6.5. Выдача боеприпасов со склада и в учреждениях (подразделениях) УИС на стрельбы производится по ведомости учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 4-арт.) на основании заявки (форма № 7-арт.), в которой указаны потребное количество боеприпасов, номер и дата приказа о проведении стрельб, и письменного распоряжения начальника службы вооружения (начальника учреждения (подразделения) УИС) о выдаче.

Начальник склада (заведующий складом учреждения, подразделения УИС) выдает боеприпасы на боевую подготовку руководителю стрельбы (начальнику пункта боевого питания), назначенному приказом, под роспись в ведомости учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 4-арт.).

Руководитель стрельбы (начальник пункта боевого питания) назначается приказом начальника учреждения (подразделения) УИС на каждую стрельбу, а в образовательном учреждении ФСИН России - на учебный год (период обучения).

Полученные руководителем стрельбы (начальником пункта боевого питания) патроны к стрелковому оружию, имитационные, осветительные и специальные средства, если нарушена их заводская укупорка, переносятся (перевозятся) на стрельбище (тир) в специально оборудованном металлическом (деревянном, обитом металлом), запирающемся на замок и опечатывающемся ящике.

Одновременно с выдачей боеприпасов руководителю стрельбы (начальнику пункта боевого питания) выдаются бланки раздаточно-сдаточных ведомостей (форма № 4а-арт.) на каждый вид боеприпасов с указанием на них даты выдачи, наименования и количества выданных боеприпасов. Эта запись подтверждается подписью начальника склада (заведующего складом), а указанное количество боеприпасов является контрольной цифрой при проверке их наличия на пункте боевого питания должностными лицами.

6.6. Боеприпасы на выполнение упражнения выдаются начальником пункта боевого питания по команде руководителя стрельбы непосредственно обучаемым (стреляющим) под расписку по раздаточно-сдаточной ведомости (форма № 4а-арт.). В необходимых случаях по указанию руководителя стрельбы для выдачи боеприпасов обучаемым в исходном положении может назначаться раздатчик боеприпасов. При этом в раздаточно-сдаточной ведомости (форма № 4а-арт.) указываются фамилии стреляющих.

6.7. Руководитель стрельбы обязан лично проверять правильность выдачи боеприпасов, снаряжения магазинов, следить за разряжанием оружия, производить его осмотр и организовывать сбор гильз.

Закончив проведение стрельб, руководитель организует сбор гильз, сверяет расход боеприпасов по списку стрелявших с раздаточно-сдаточной ведомостью и остаток боеприпасов, после чего производит соответствующее оформление раздаточно-сдаточных ведомостей.

Руководитель стрельбы (начальник пункта боевого питания) обязан в тот же день по окончании стрельбы, а при ночной стрельбе - на следующий день отчитаться за израсходованные боеприпасы и сдать начальнику склада (заведующему складом) неизрасходованные боеприпасы, патроны с осечками, стреляные гильзы, порожнюю укупорку и раздаточно-сдаточные ведомости (форма № 4а-арт.).

Если стрельбы (занятия) проводились ночью, то ящик с оставшимися боеприпасами сдается на временное хранение дежурному по органу ФСИН России (учреждению, подразделению) под расписку в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I). При этом в книге указываются: дата приема, кем сдано, количество ящиков (коробок) с боеприпасами и номер печати, которой опечатан ящик с боеприпасами в россыпи, гильзами и отчетными документами. Выдача их производится под расписку лицу, сдавшему боеприпасы на хранение.

6.8. Неизрасходованные выстрелы к гранатометам, боевые гранаты, взрывчатые вещества, средства взрывания, специальные средства независимо от времени суток сдаются на склад.

6.9. Во время проведения стрельб и занятий не допускается утрата боевых патронов и гильз. Все случаи их утери оформляются актом за подписями руководителя стрельбы (занятий), начальника стреляющего подразделения и начальника пункта боевого питания. О каждом случае утери боевых патронов и гильз руководитель стрельбы обязан доложить рапортом начальнику учреждения (подразделения) УИС об обстоятельствах утраты боеприпасов и принятых мерах к розыску. Рапорт и акт сдаются начальнику склада (заведующему складом) вместе с оставшимися боеприпасами и гильзами. По ненайденным боеприпасам руководством территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России проводится служебная проверка для установления причин утраты боеприпасов и гильз.

Утерянные гильзы списываются с учета на основании решения начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России по результатам служебной проверки, а утерянные боеприпасы - на основании инспекторского свидетельства (приложение № 7 к Наставлению).

6.10. Расход ручных гранат, взрывчатых веществ и средств взрывания, имитационных, пиротехнических и специальных средств каждым учреждением (подразделением) оформляется отдельным (по датам применения) актом с обязательным приложением к нему раздаточно-сдаточной ведомости (форма № 4а-арт.).

В акте произвольной формы указывается: когда, где, для каких целей и сколько израсходовано боеприпасов, руководитель занятий, а также количество неразорвавшихся и подорванных гранат. Акт подписывается руководителем занятия, начальником подразделения и начальником пункта боевого питания, утверждается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и служит основанием для списания их по учету.

Начальник службы вооружения обязан лично присутствовать при проведении боевого гранатометания и осуществлять контроль за техническим состоянием гранат и запалов, правильностью ведения учета и выдачи их сотрудникам на пункте боевого питания, а также соблюдением мер безопасности.

6.11. Начальники учреждений (подразделений) УИС не позднее 5 дней по окончании квартала (полугодия) представляют в службу вооружения полностью оформленные ведомости (форма № 4-арт.) и приложения к ним (выписки из приказа о проведении стрельб, заявки, раздаточно-сдаточные ведомости, акты, рапорты) на боеприпасы, израсходованные за прошедший квартал (полугодие), а также книги учета (форма № 3-арт.) для списания с учета учреждений (подразделений) УИС израсходованных боеприпасов. Одновременно на склад сдаются патроны с осечками, стреляные гильзы и укупорка, о приеме которых и проводке по карточкам (форма № 27-арт.) начальник склада делает отметки на ведомостях (форма № 4-арт.), представляемых учреждениями (подразделениями) УИС в службу вооружения.

6.12. Начальник склада на основании ведомостей учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 4-арт.) в конце каждого месяца списывает израсходованные боеприпасы в расход, приходует патроны с осечками и стреляные гильзы по карточкам учета (форма № 27-арт.) и к 30 числу месяца сдает ведомости вместе с приложениями (выписки из приказа о проведении стрельб, заявки, раздаточно-сдаточные ведомости, акты, рапорта) в службу вооружения под расписку в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.).

6.13. Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России лично проверяет правильность оформления документов на расход боеприпасов, подписывает ведомости (форма № 4-арт.) и дает распоряжение делопроизводителю о приеме их под расписку в журнале регистрации (форма № 20-арт.) и о списании боеприпасов в расход по книге учета (форма № 3-арт., часть I).

6.14. На основании проверенных ведомостей учета расхода боеприпасов на боевую подготовку службой вооружения составляется ежемесячно сводная ведомость на боеприпасы, израсходованные на боевую подготовку (форма № 19-арт.). Сводная ведомость подписывается начальником службы вооружения, после утверждения ее начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России служит основанием для списания боеприпасов в расход по книге учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.), карточкам учета качественного состояния боеприпасов (форма № 13-арт.), карточкам учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 14-арт.) и со всеми приложениями подшивается в дело службы вооружения.

6.15. По каждому случаю расхода боеприпасов на оперативные цели личным составом наряда, караула, конвоя или при проведении оперативных мероприятий докладывается рапортом руководителю территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. В рапорте указывается: когда, где, кем, для каких целей, сколько и каких боеприпасов израсходовано.

Боеприпасы, израсходованные на оперативные цели, списываются отдельной проводкой с учета учреждения (подразделения) УИС по книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.) и книге учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.) на основании рапорта и разрешения начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в каждом конкретном случае.

6.16. Для проведения занятий по подрывным работам, учений, испытаний и экспертиз боеприпасы выделяются на основании заявок, представляемых в службу вооружения начальником учреждения (подразделения) УИС и выдаются по накладной (форма № 26-арт.) с занесением в книгу (форма № 3-арт., часть I).

Боеприпасы, израсходованные на эти цели, списываются по акту, в котором указывается: где, когда, для каких целей, каких и сколько боеприпасов использовано с указанием номеров экспертиз и испытаний. Акты утверждаются начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и представляются совместно с книгой (форма № 3-арт.) в службу вооружения для списания по учету.

6.17. Выдавать боеприпасы учреждениям (подразделениям) УИС, не представившим отчет за полученные ранее боеприпасы, запрещается. По каждому случаю неполной сдачи патронов или гильз, а также несвоевременного оформления раздаточно-сдаточных ведомостей (форма № 4а-арт.) и актов проводится служебная проверка, виновные привлекаются к ответственности.

**7. Организация хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств**

**на складе территориального органа, научно-исследовательского и**

**образовательного учреждения ФСИН России**

7.1. Организация хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств должна обеспечивать:

7.1.1. Надежную сохранность вооружения, боеприпасов и спецсредств, недоступность для посторонних лиц.

7.1.2. Поддержание их качественного состояния.

7.1.3. Удобство получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза и эвакуации.

7.1.4. Условия хранения, заданные для данного вида вооружения, боеприпасов и спецсредств.

7.1.5. Удобство размещения вооружения, боеприпасов и спецсредств, наблюдения за ним и поддержания их в исправном состоянии.

Для выполнения указанных требований все складские помещения для хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств должны иметь надежные стены, пол и потолок. Складские помещения с вооружением и боеприпасами обеспечиваются круглосуточной вооруженной охраной, оборудуются пожарной и охранной сигнализацией с выводом на пульт технических средств охраны в помещении караула подразделения охраны (дежурной смены) учреждения УИС. Двери помещений обиваются металлическим листом и оборудуются надежными запорами. В помещениях склада или рядом с ним (не далее 20 метров) размещаются средства пожаротушения. Влажность и температура должны обеспечивать сохранность качественного состояния вооружения и боеприпасов.

7.2. Для хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств должны быть отведены сухие помещения, отвечающие требованиям условий хранения и противопожарной безопасности.

Помещения должны быть каменными с бетонными перекрытиями. Между крышей и стенами не должно быть промежутков.

Категорически запрещается создавать склады с боеприпасами в административных и жилых зданиях.

7.3. Складские помещения оборудуются двойными дверями (внутренняя дверь в виде металлической решетки с толщиной прутьев не менее 15 мм). При расположении склада на первом этаже или в полуподвальном помещении окна, кроме решеток изнутри, оборудуются запирающимися ставнями.

Двери хранилищ должны открываться наружу или быть раздвижными. На дверях хранилищ должны быть надежные внутренние запоры и два наружных замка, которые ежегодно заменяются. С целью исключения свободного проникновения в склад с оружием и боеприпасами оборудуются решетчатые тамбуры, в которых должны находиться сотрудники, прибывшие для получения или сдачи материальных средств.

Окна, вентиляционные отверстия оборудуются металлическими решетками с величиной ячейки 50х60 мм и диаметром прутка не менее 15 мм, надежно закрепленными с внутренней стороны. Потолок, двери, вентиляционные отверстия блокируются электромеханическими или ультразвуковыми датчиками сигнализации с внутренней стороны.

Вокруг склада оборудуется запретная зона, в которую входят: основное ограждение высотой три метра с сигнально-заградительным козырьком по верху и блокировкой полотна; ограждение внутренней запретной зоны высотой полтора метра, выполненной из металлической сетки. Сигналы от всех датчиков обнаружения запретной зоны и помещения склада выводятся на пульт технических средств охраны часового-оператора караула и дежурному по территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России. Нарушение блокировки склада должно сопровождаться звуковым сигналом. На линии основного ограждения оборудуется охранное освещение, обеспечивающее достаточный обзор в ночное время. В запретной зоне устанавливаются ворота с калиткой для проезда транспорта и прохода людей. Ворота и калитка закрываются на замок. На основном ограждении на расстоянии 10-15 м один от другого и на высоте 1,5 м устанавливаются хорошо видимые днем и ночью указатели с надписью «Запретная зона», «Проход (проезд) запрещен». Учет срабатывания технических средств охраны, установленных на складе, ведется в аппаратном журнале часового-оператора (дежурного). Ответственность за оборудование склада возлагается на руководителей территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России. Исправность охранной сигнализации проверяется ежедневно начальником склада, а также дежурным по органу ФСИН России при сдаче (приеме) дежурства, о чем делается отметка в книге приема и сдачи дежурства.

Двери хранилищ склада по окончании работ, а также в перерывах закрываются и опечатываются. Запирать двери хранилищ на замки изнутри не разрешается.

Электрическое освещение при условии соблюдения мер пожарной безопасности разрешается во взрывобезопасном исполнении во всех помещениях. Помещения для хранения боеприпасов, взрывчатых веществ, средств взрывания и смазочных материалов в обязательном порядке оборудуются электрическим освещением во взрывобезопасном исполнении с напряжением в сети не более 36 вольт. Помещения складов с электрическим освещением оборудуются наружными рубильниками для обесточивания.

Использование на складе керосиновых фонарей, факелов, свечей и других осветительных приборов с открытым пламенем и применением жидких горючих веществ запрещается.

7.4. В помещении склада должны быть:

- рабочий стол (тумбочка) с закрывающимся на замок ящиком для хранения документов и стул (табурет);

- переносная лестница с площадкой для снятия и укладки ящиков верхних рядов штабелей;

- рабочий инструмент для упаковки и вскрытия тары;

- электрические аккумуляторные или карманные фонари для работы в темное время суток и при отключении освещения;

- средства пожаротушения;

- пломбир для опломбирования в опечатываемом ящике (сейфе);

- уборочный инвентарь (щетки, метлы, веники, совки и т.п.);

- стенд с документацией.

На стенде с документацией размещаются:

- выписка из приказа о допуске лиц к работам на складе;

- инструкция о порядке проветривания, содержания хранилища и хранимых в нем вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;

- инструкция о порядке приема-сдачи склада под охрану и проверки сигнализации;

- опись внутреннего оборудования, инвентаря и инструмента;

- паспорт хранилища;

- план размещения вооружения (боеприпасов) и вывоза (выноса) их по тревоге (при пожаре) с нанесенной на нем схемой расположения стеллажей и штабелей.

Перечисленные документы разрабатываются и подписываются начальником службы вооружения и утверждаются начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Помещения склада обеспечиваются необходимым количеством деревянных подкладок, на которые укладываются ящики с вооружением и боеприпасами.

В помещениях, где требуется поддерживать постоянную температуру и относительную влажность воздуха, должны быть термометры, психометры и вестись графики учета температуры и влажности воздуха.

7.5. В помещениях с вооружением, боеприпасами и спецсредствами не допускается хранение горючих и легковоспламеняющихся материалов.

Запрещается загромождать рабочие и смотровые проходы и подъездные пути к ним.

У склада ставятся бочки с водой и ящики с песком. Помещения обеспечиваются пожарным инвентарем по существующим нормам.

7.6. Ключи от помещений, металлических шкафов с пистолетами (револьверами) и боеприпасами в россыпи по окончании рабочего дня сдаются в опечатанном пенале дежурному по органу ФСИН России (начальнику караула) на хранение. О времени сдачи ключей дежурным (начальником караула) делается отметка в книге приема ключей. Печать (пломбир) остается у начальника склада. Образцы оттисков печати и пломбира хранятся в секретариате (канцелярии) территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Вторые комплекты ключей от склада, шкафов с пистолетами и боеприпасами хранятся в опечатанных пеналах в секретариате территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Выдача их производится только по распоряжению начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

7.7. В местах хранения вооружение размещается комплектно с положенным к нему ЗИП в стандартной для данных образцов укупорке, раздельно по образцам, категориям, целям исполнения, с учетом наилучшего использования площади и объема помещения, естественного освещения, удобства проведения технического обслуживания и эвакуации, а также обеспечения мер пожарной безопасности.

7.8. Не обеспеченное укупоркой оружие допускается хранить в запирающихся шкафах или пирамидах, а пистолеты, револьверы и приспособления для отстрела 15 мм сигнальных патронов - только в запирающихся металлических шкафах, оборудованных усиленными запорами. При этом пистолеты и револьверы хранятся без кобур со спущенными и поставленными на предохранитель курками. Магазины у пистолетов из рукояток не вынимаются. Запасной магазин хранится привязанным к магазину, находящемуся в пистолете. Шкафы должны быть оборудованы арматурой так, чтобы стволы находились в горизонтальном положении и пистолеты (револьверы) не соприкасались между собой.

Шкафы с боевыми и спортивными пистолетами выгораживаются металлической решеткой. Двери выгороженных секций должны закрываться на два замка, ключ от одного из которых хранится у начальника службы вооружения.

7.9. Ящики, шкафы и пирамиды с оружием пломбируются или опечатываются способом, не допускающим их вскрытие без нарушения пломбы или печати.

В случае обнаружения нарушений пломб или печатей комиссионно производится полное снятие остатков наличия на складе тех предметов, которые хранились под нарушенными пломбами или печатями.

Вооружение в стандартной заводской укупорке, находящееся в штабелях, размещается так, чтобы неполная укупорка находилась сверху штабеля ближе к выходу (проходу). На видном месте укупорки делается надпись «Неполный, \_\_\_ шт.» с указанием количества. Указанные данные заверяются подписью начальника склада. В каждой партии хранимого вооружения не должно быть более одного неполного ящика.

Ящики с оружием на длительном хранении с трех сторон (со стороны замков и боковых стенок) дополнительно крепятся 4-8 шурупами длиной не менее 50 мм и диаметром не менее 4 мм.

7.10. В каждый ящик со стрелковым оружием вкладывается упаковочный лист (форма № 8-арт.) с указанием количества и номеров оружия, который заверяется подписью лица, проводившего укладку (начальника склада). Записи о наличии оружия и дате проверки вносятся в упаковочный лист при каждом вскрытии ящика и заверяются подписью лица, производившего проверку.

7.11. Стрелковое вооружение, имеющее станки и другие комплектующие элементы, хранится комплектно и укладывается с учетом максимального использования полезного объема хранилища и возможности изъятия из штабеля целого комплекта вооружения.

7.12. Для обеспечения вентиляции и удобства работ в хранилищах с вооружением расстояние от штабеля до стен хранилища должно составлять не менее 0,6 м, а до окон и источников тепла не менее 1 м.

Штабели устанавливаются на подкладки такой высоты, чтобы дно нижнего ящика находилось на расстоянии не менее 10 см от пола, а если пол земляной - не менее 20 см.

При оборудовании хранилища стеллажами и пирамидами расстояние между полом и нижней полкой стеллажа или пирамиды должно быть не менее 20 см.

7.13. Боеприпасы на складах хранятся в не отапливаемых или отапливаемых хранилищах наземного, полуподземного типа и отдельно от вооружения и имущества.

Гранатометные выстрелы хранятся в обсыпных хранилищах из сборных, арочных и других конструкций, исключающих их разлет при пожаре и аварийных ситуациях.

При отсутствии таких хранилищ допускается временное хранение гранатометных выстрелов в типовых наземных хранилищах с железобетонными перекрытиями.

Боеприпасы должны храниться в исправной штатной укупорке. Не разрешается хранить боеприпасы уложенными в укупорку навалом (без арматуры).

7.14. Хранение пиротехнических средств(1) и изделий из дымного пороха организуется в отдельных огнестойких помещениях малой емкости или в погребках, вырытых в сухом грунте и защищенных от дождевых и грунтовых вод.

7.15. Все боеприпасы, хранящиеся в штатной укупорке, укладываются в штабеля по номенклатурам, категориям и партиям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - ПТС.

Боеприпасы при хранении в штабелях располагаются так, чтобы можно было контролировать их техническое состояние, а также вести учет, прием и выдачу. В хранилище остаются проходы:

рабочие - против каждой двери и один в середине хранилища или вдоль одной из стен, шириной 1,25-1,5 м;

смотровые - вдоль стен, шириной 0,6-0,7 м.

Проходы на полу обозначаются ограничительными линиями, нанесенными белой краской, шириной 8 см.

7.16. Под штабелями с боеприпасами устанавливаются деревянные подкладки решетчатого типа, размером в поперечнике не меньше 12х18 см. При отсутствии стандартных подкладок разрешается укладывать штабеля на деревянные брусья или бетонные блоки высотой не менее 18 см. Торцы и боковые стороны подкладок, выходящие в стороны проходов должны быть побелены. Выступание их в проходы не допускается.

Укупорка с боеприпасами укладывается в штабеля маркировкой, обращенной в сторону рабочего прохода. Маркировка на таре должна соответствовать данным, нанесенным на уложенные в нее боеприпасы.

7.17. Штабеля с боеприпасами укладываются так, чтобы они были устойчивыми. При высоте штабеля более 1,5 м тара с боеприпасами закрепляется рейками на половине высоты или в двух местах - на 1/3 и 2/3 высоты штабеля.

Высота штабелей с боеприпасами не должна превышать величины, установленной для данного вида боеприпасов, и обеспечить допустимую нагрузку на квадратный метр пола хранилища:

ПТС и патроны стрелкового оружия - до 3,5 м;

ручные гранаты с вложенными в ящики комплектами запалов, гранатометные выстрелы, изделия из дымного пороха в штатной укупорке (взрывпакеты) - до 2,5 м;

взрывчатые вещества и средства взрывания, кумулятивные гранаты (окончательно и неокончательно снаряженные) к гранатометам - до 2,0 м.

7.18. В штабелях ящики с боеприпасами размещаются крышками вверх. Ящики с неполным количеством боеприпасов хранятся на верхнем ряду штабеля со стороны ближайшего рабочего или смотрового прохода. На лицевую сторону наклеиваются ярлыки с надписью «Неполный, \_\_\_ шт.» и указывается количество в ящике. На неполный ящик заводится упаковочный лист (форма № 8-арт.). Данные заверяются подписью начальника склада. Неполные ящики с боеприпасами в обязательном порядке пломбируются. В каждой партии боеприпасов может быть только один неполный ящик.

7.19. Ящики с патронами стрелкового оружия, гранатометными выстрелами, ручными гранатами в комплекте с запалами, ПТС, взрывчатые вещества и средства взрывания, не имеющие ошиновки и заводских пломб, ошиновываются металлической лентой или проволокой вкруговую и пломбируются.

7.20. Допускается хранение патронов стрелкового оружия, ПТС и средств взрывания россыпью, при этом они должны укладываться в металлические коробки и храниться в запирающихся на замок опломбированных или опечатанных железных (деревянных, обитых железом) ящиках или шкафах. В каждую коробку вкладывается укладочный ярлык (приложение № 10 к Наставлению) с указанием даты проверки (просчета), количества патронов и подписью ответственного лица.

7.21. В одном хранилище допускается совместное хранение следующих боеприпасов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень номенклатуры боеприпасов,  хранящихся на складе | Порядковые номера боеприпасов,  допускаемых к совместному хранению  в одном хранилище |
| 1. | Взрывпакеты | 1, 3, 4 |
| 2. | Гранатометные выстрелы, ручные гранаты с  комплектом запалов | 2, 3 |
| 3. | Патроны стрелкового оружия | 2, 1, 3, 6, 4 |
| 4. | Пиротехнические средства всех видов: осветительные и сигнальные патроны, дымовые шашки | 1, 4, 3 |
| 5. | Взрывчатые вещества, изделие "Импульс" | 5 |
| 6. | Средства взрывания | 3, 6 |

7.22. Разрешается хранить ПТС, взрывпакеты совместно с патронами стрелкового оружия и ручными гранатами, если ПТС не более 500 шт. и взрывпакетов не более 200 шт. Хранение их осуществляется в металлическом шкафу.

7.23. Герметичная укупорка патронов стрелкового оружия, ПТС и средств взрывания вскрывается только по мере надобности, если эти боеприпасы в негерметичной укупорке отсутствуют.

Холостые боеприпасы и патроны стрелкового оружия, а также выстрелы к гранатометам в инертном снаряжении хранятся в отдельных штабелях по номенклатурам или при отсутствии достаточных площадей в одном штабеле с соблюдением разрывов шириной 10см между номенклатурами и партиями.

7.24. Ручные гранаты хранятся без вставленных запалов и упаковочной бумаги (на длительном хранении упаковочная бумага из ящиков не изымается). Очко гранаты под запал должно быть закрыто холостой пробкой. Запалы хранятся в одном ящике с гранатами в герметичной укупорке. В каждом ящике должен быть упаковочный лист (форма № 8-арт.) с указанием даты проверки их наличия, фамилии проверявшего и его подписи.

7.25. Разгерметизированные и неиспользованные запалы к ручным гранатам, взрыватели, средства воспламенения укладываются в металлические коробки. Стык крышки с корпусом коробки герметизируется смазкой ПВК слоем толщиной 5-6 мм и шириной 15-20 мм. Поверх смазки по всему стыку наклеивается полоска из парафинированной бумаги, которая должна перекрывать смазанную поверхность по обе стороны стыка на 3-5 мм.

7.26. Опасные для хранения и транспортирования боеприпасы выделяются на отдельное хранение и подлежат уничтожению после их перевода в соответствующую категорию.

Не разрешается совместное хранение в одном хранилище с годными боеприпасами негодных, некомплектных, запрещенных к применению.

Не допускается выдача в пользование запрещенных, а также добровольно сданных, изъятых и найденных боеприпасов.

7.27. Штабеля с вооружением и боеприпасами должны иметь на каждую партию стеллажные (штабельные) ярлыки (форма № 12-арт.). Ярлыки вывешиваются на видных местах со стороны рабочего (смотрового) прохода на высоте 1,5 м.

7.28. Одиночный (индивидуальный) комплект ЗИП к оружию хранится отдельно от оружия, но в одном шкафу (пирамиде, ящике) с ним.

Групповой комплект ЗИП и ЗИП россыпью хранятся раздельно по образцам и категориям, упакованным с целью обеспечения его сохранности и удобства контроля за наличием в металлические коробки, ящики или отдельные ячейки шкафов.

Линзы, призмы и другие оптические детали должны быть обернуты (каждая деталь в отдельности) в папиросную бумагу.

Неокрашенные металлические детали и узлы смазываются тонким слоем смазки и завертываются в парафинированную бумагу.

7.29. Электронно-оптические, оптические и лазерные приборы хранятся в сухих отапливаемых хранилищах (помещениях). Все части комплектов приборов должны быть правильно уложены, надежно закреплены и храниться в одном месте, за исключением аккумуляторов. Аккумуляторы, входящие в комплект приборов, хранятся отдельно от приборов.

Шкалы отсчетных механизмов приборов устанавливаются на нулевые или другие деления, указанные в руководствах службы. Окуляры ввинчиваются до отказа с последующим небольшим ослаблением. Объективы электронно-оптических приборов закрываются крышкой или диафрагмой, в которой необходимо установить наименьшее отверстие. Выключатели должны находиться в положении «Выключено».

Приборы, имеющие магнитную стрелку, хранятся на расстоянии не менее двух метров от массивных железных предметов, магнитов и электропроводки. Магнитные стрелки должны быть прижаты арретиром и обращены синим концом на север.

Приборы, имеющие укладочные ящики, ранцы или твердые футляры, устанавливаются на стеллажи в несколько рядов. Не разрешается хранить приборы в укупорочных (отсылочных) ящиках.

7.30. Изделия из кожи, кожзаменителей, войлока, тканей и тесьмы (чехлы, ремни, футляры, сумки) хранятся в хранилищах на стеллажах. При повышенной влажности кожа подвергается плесневению, а при высыхании делается жесткой и ломкой.

При повышении температуры в складском помещении свыше +30о С делается искусственное увлажнение путем поливки пола или разбрызгивания воды.

При повышенной влажности изделия из кожи подсушиваются проветриванием непосредственно в помещении или на открытом воздухе, при этом не допускается использование высокой температуры отопительных приборов и прямых солнечных лучей.

Сумки и кобуры хранятся с расстегнутыми застежками (кнопками). Все мелкие предметы (ремни, пряжки, чехлы), входящие в один комплект, собираются в пачки (стопки, связки). Изделия и детали, не входящие в комплект, также собираются в пачки (по 5, 10, 20 и 50 штук одних и тех же предметов) и укладываются на стеллажи. На каждой такой пачке должен быть ярлык с указанием наименования и количества предметов, находящихся в ней.

При хранении войлочных изделий для постоянного обеспечения высокой концентрации нафталина (или других веществ, предохраняющих от моли) стеллажи укрываются занавесками или брезентами.

7.31. Эксплуатационная документация (незаполненные бланки учета) хранится в сухом помещении, оборудованном стеллажами. Документация укладывается на стеллажи (в шкафы) или штабеля пачками, рассортированными по номенклатурам. Плакаты укладываются по комплектам.

7.32. Фильтрующие противогазы первой и второй категории хранятся комплектно в заводской упаковке (ящиках) в неотапливаемых хранилищах. При хранении следует не допускать попадания осадков на ящики с противогазами, следить за надежной герметизацией противогазовых коробок. Сверхкомплектные сумки для противогазов и лицевые части упаковываются в исправные ящики и хранятся отдельно. Разрешается хранение сумок на стеллажах. Фильтрующие противогазы третьей и пятой категории разукомплектовываются и их части хранятся раздельно.

7.33. При приеме, хранении (один раз в 2 года) и перед выдачей противогазов проверяется состояние всей тары внешним осмотром, а комплектность и качество противогазов - выборочным контролем (2 % изделий из партии, но не менее двух ящиков). При осмотре ящиков с противогазами проверяется наличие и четкость маркировки, целостность пломб, запоров, петель на ящиках, отсутствие повреждений тары и следов ударов. Поврежденные ящики вскрываются и производится осмотр всех находящихся в них противогазов.

7.34. В каждом отобранном для осмотра ящике проверяется количество противогазов и комплектность согласно упаковочному листу, качество упаковочного материала и правильность упаковки.

При осмотре противогазовых коробок проверяется качество покраски, отсутствие коррозии, помятостей, особенно на горловине и днище, пересыпание и высыпание шихты, плотность завертывания колпачков и правильность установки пробок.

При осмотре лицевых частей проверяется: состояние резины (нет ли трещин, порывов, пятен на резине), наличие и состояние клапанов, переговорных устройств и мембран в них, отсутствие помятостей на резьбовых частях и коррозии на металлических деталях, плотность крепления клапанной коробки, состояние очковых стекол, очковых и монтажных обойм.

7.35. Качество соединительной трубки проверяется растягиванием. При этом обращается внимание на способность возвращаться в первоначальное состояние после прекращение растягивания, на отсутствие отслаивания трикотажа, повреждений и постороннего налета на поверхности.

При осмотре сумок противогазов проверяются целостность ткани, наличие и исправность фурнитуры (петель, ремешков, лямок, пряжек и т.п.).

При осмотре противогазов также контролируется отсутствие у составных частей, изготавливаемых из резины, полимерных и текстильных материалов, признаков микробиологических повреждений: цветных пятен, полос, слизи на поверхности, набухания и изменения формы, налета плесени, тускнения и обесцвечивания поверхности, изменения эластичности, гниения.

7.36. Замена выдыхательных клапанов КО-3 в лицевых частях ШМ-41М, ШМ-66МУ и ШМС противогазов, находящихся на хранении, производится в соответствии с Инструкцией о порядке проверки исправности и замены выдыхательных клапанов КО-3 в лицевых частях ШМ-41М, ШМ-62, ШМ-66МУ и ШМС.

Заводские формуляры или выписки из формуляров на партии противогазов, находящихся на складах, должны храниться постоянно, в течение времени хранения противогазов.

7.37. Респираторы хранятся в неотапливаемых хранилищах. При приеме, хранении (один раз в 3 года) и перед выдачей проверяется состояние всей тары внешним осмотром, а наличие, комплектность и целостность пакетов респираторов - выборочным контролем без вскрытия пакетов (2% от партии, но не менее двух ящиков).

7.38. При обнаружении вскрытых пакетов производится внешний осмотр респираторов. При этом проверяется наличие клапанов вдоха и выдоха, прочность крепления растягивающейся тесьмы наголовника к полумаске и носового зажима к наружной оболочке, отсутствие повреждений фильтрующего материала, наружной оболочки, наголовника, экрана клапана выдоха, целость внутренней оболочки в месте ее сварки с седловинами клапанов вдоха и в месте крепления растягивающейся тесьмы к полумаске респиратора, отсутствие биоповреждений. В процессе хранения проводится осмотр штабелей и устраняются дефекты в укладке.

7.39. Гопкалитовые патроны хранятся в неотапливаемых помещениях. Особое внимание при хранении патронов обращается на их надежную герметизацию.

При приеме, хранении (один раз в 2 года) и перед выдачей проверяется состояние всей тары, а также выборочно производится контроль качества (5% патронов от партии, но не менее двух ящиков).

При контроле проверяется качество патронов во вскрытых ящиках, наличие прокладочных резиновых колец на внутренней и внешней горловинах, плотность завертывания колпачка и пробки, отсутствие сдиров, сколов, вздутий, потертостей краски, помятостей и коррозии на патроне, состояние сварных и закаточных швов, отсутствие пересыпания шихты. Проверяется соответствие фактического веса патрона весу, указанному в маркировке. Контроль качества всех патронов осуществляется также при обнаружении вскрытых ящиков.

7.40. Изолирующие противогазы (без регенеративных патронов) хранятся в неотапливаемых хранилищах в заводской упаковке. Категорически запрещается смазывать маслами и смазками металлические части, узлы и соединения изолирующих противогазов.

При приемке, хранении (один раз в 2 года) и перед выдачей проверяется состояние всей тары внешним осмотром: комплектность и качество - выборочным контролем (10% противогазов от партии, но не менее 10 штук).

При выборочном контроле проверяется:

- отсутствие проколов, порывов, трещин, пожелтения и огрубления резины на лицевой части и дыхательном мешке;

- состояние стекол очков, прочность присоединения клапанов избыточного давления и ниппеля к фланцам;

- отсутствие зазубрин на скосах бортиков и кольцевом выступе ниппеля, правильность положения металлической пружины и рычага клапана избыточного давления (отсутствие перекосов и погнутостей);

- исправность клапана избыточного давления (исправный клапан при нажатии пальцем на его головку без заеданий отходит от седла, а при отжимании пальца свободно становится в свое первоначальное положение);

- целостность каркаса (отсутствие поломок, погнутостей), наличие и прочность крепления накладок, лямок, штырей, кнопок, стяжной ленты и замка;

- целостность сумки, наличие и исправность замков, карабинов, пряжек, ремней, а также прочность их крепления;

- наличие в кармане сумки инструмента и запасных частей по ведомости комплектности;

- отсутствие коррозии на металлических деталях и узлах аппарата, плесени и пятен помутнения на незапотевающих пленках.

При обнаружении вскрытых ящиков производится сплошной контроль находящихся в них изделий.

7.41. Регенеративные средства хранятся в заводской упаковке отдельно от других видов имущества в несгораемых, сухих, неотапливаемых, хорошо вентилируемых хранилищах.

В хранилище не допускается попадание воды (дождя, снега) и прямых солнечных лучей. Все деревянные конструкции хранилища должны быть покрыты огнезащитной краской.

Температура в хранилище должна быть не выше +35(С, а относительная влажность - не более 90%.

Не допускается хранение регенеративных патронов и пусковых брикетов в отапливаемых хранилищах.

Все регенеративные средства могут храниться в одном хранилище, но в отдельных штабелях. Разрывы между штабелями должны быть не менее одного метра. Ящики укладываются в штабеля крышками вверх до десяти рядов по высоте и в два ряда по ширине. Верхние ряды ящиков при этом должны находиться на расстоянии не менее чем один метр от потолочного или чердачного перекрытия. Ящики не разрешается бросать, кантовать, ставить крышками вниз.

7.42. Регенеративные патроны, пусковые брикеты и брикеты дополнительной подачи кислорода необходимо хранить в загерметизированном состоянии. При хранении не допускается соприкосновение продукта патронов и брикетов с водой, краской, маслом и другими веществами и материалами, так как это может привести к возгоранию.

7.43. При приеме, хранении (один раз в год) и перед выдачей регенеративных средств проверяется состояние всей тары внешним осмотром (наличие и четкость маркировки, наличие и целостность пломб, запоров, отсутствие повреждений на ящиках), качество - выборочным контролем (10% изделий от партии, но не менее трех ящиков). Поврежденные ящики вскрываются, и производится сплошной контроль (внешним осмотром) регенеративных средств. При обнаружении повреждений на банках с пусковыми брикетами банки вскрываются, и производится сплошной внешний осмотр футляров с брикетами.

7.44. Выборочный контроль производится внешним осмотром патронов и брикетов. При осмотре регенеративных патронов проверяется наличие пломб на патроне, наличие и качество маркировки, наличие светло-розовой полосы термоиндикаторной краски на РП-4, отсутствие глубоких помятостей, проколов, сквозных трещин, сколов и потертостей краски, налета ржавчины на корпусе и крышках патронов, плотность закрытия заглушек.

При осмотре пусковых брикетов и брикетов дополнительной подачи кислорода проверяется:

- отсутствие помятостей футляров, препятствующих извлечению стаканчика с брикетом, сколов и потертостей краски, коррозии на футлярах и колпачках;

- отсутствие не завернутых до отказа накидных гаек на футлярах;

- отсутствие порывов и сквозных трещин на резиновой прокладке, сильно раздутых резиновых прокладок и сквозных отверстий на футлярах;

- возможность отворачивания накидных гаек от руки.

При осмотре стеклянных ампул проверяется отсутствие разбитых или не заполненных серной кислотой ампул, а также заполненных менее чем на 3/4 объема, отсутствие коррозии на коробках с ампулами.

7.45. Регенеративные патроны, имеющие сквозную коррозию, пробоины, трещины, глубокие вмятины, а также испорченную горловину, переводятся в пятую категорию и уничтожаются. Уничтожаются также пусковые брикеты дополнительной подачи кислорода, футляры которых имеют сильную помятость, сквозные пробоины (проколы), сквозную коррозию и трещины, рваные прокладки. Порядок уничтожения изложен в технических описаниях и инструкциях по эксплуатации образцов изолирующих противогазов.

На складе должна находиться инструкция по мерам безопасности при хранении и уничтожении регенеративных патронов, пусковых брикетов дополнительной подачи кислорода.

7.46. Средства индивидуальной защиты кожи хранятся в заводской упаковке в сухих неотапливаемых хранилищах. Осмотр и просушка средств защиты кожи проводятся только в местах, исключающих воздействие на изделия прямых солнечных лучей.

При приеме, хранении (один раз в 2 года) и перед выдачей проверяется состояние всей тары внешним осмотром, качество - выборочным контролем (5% изделий от партии, но не менее трех ящиков).

7.47. Выборочный контроль средств индивидуальной защиты кожи осуществляется внешним осмотром изделий в ящиках.

При осмотре проверяется:

- соответствие наличия, комплектности поставки изделий упаковочным местам;

- наличие маркировки;

- отсутствие порывов, потертостей, сминаемости и сдиров пленки ткани, трещин в местах сгибов, загрязнений маслом, клеем и другими веществами, огрубления материалов;

- наличие проклеечной ленты на швах изделий и отсутствие на ней складок, морщин, перекосов, вздутий и отслаивания проклеечной ленты при изгибе шва с лентой (вдоль ленты) на 180;

- отсутствие коррозии на металлических деталях;

- наличие и исправность застегивающих приспособлений (шпеньки, пуговицы, кнопки, крючки, закрепки металлические);

- исправность и прочность пришивки шлевок, хлястиков, петель, тесьмы, завязок, подрукавников, нагрудных и горловых клапанов (у комбинезонов и костюмов), съемных хлястиков (у чулок).

7.48. Сплошной контроль средств индивидуальной защиты кожи производится при обнаружении вскрытых ящиков и при приеме средств, бывших в эксплуатации (путем внешнего осмотра с разбраковкой и сортировкой их по категориям).

7.49. Коллективные средства защиты (фильтровентиляционные установки, агрегаты, фильтры-поглотители и предфильтры) хранятся в заводской упаковке (таре) в неотапливаемых хранилищах.

При приемке, хранении (один раз в 2 года) и перед выдачей проверяется состояние всей тары внешним осмотром, качество изделий - выборочным контролем (2% от партии, но не менее двух комплектов).

7.50. При осмотре тары проверяется исправность ящиков и обрешеток, надежное закрепление фильтров-поглотителей в обрешетках, наличие и четкость маркировки, целостность пломб, запоров и петель на ящиках и окантовочной ленты на обрешетках.

При осмотре фильтров-поглотителей и предфильтров проверяется наличие и качество маркировки и покраски, отсутствие помятостей корпуса, наличие и целостность прокладок и заглушек на входном и выходном отверстиях, отсутствие пересыпания шихты в фильтрах-поглотителях. При осмотре деталей из резины и прорезиненных тканей проверяется отсутствие трещин, разрывов. При осмотре электровентиляторов проверяется качественное состояние электрического кабеля, наличие пробок и заглушек на входном и выходном отверстиях. При осмотре остальных комплектующих узлов и деталей проверяется отсутствие коррозии, биоповреждений и качество консервации.

7.51. Коллективные средства защиты перед постановкой на хранение подлежат консервации. Консервация производится в соответствии с требованиями эксплуатационной документации. Изделия, поступившие от промышленности в законсервированном виде, дополнительной консервации перед постановкой на хранение не подлежат.

7.52. Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля хранятся в отапливаемых хранилищах. При отсутствии отапливаемых хранилищ допускается временное (до одного года) хранение приборов в неотапливаемых хранилищах, но при этом приборы обязательно должны быть законсервированы в полимерную пленку с осушителем (методом «чехол»).

Приборы перед постановкой на хранение подлежат консервации. Консервация осуществляется двумя способами: помещением приборов в чехол из полимерной пленки с осушителем (селикагелем) при сроках хранения в отапливаемых хранилищах более одного года, а в неотапливаемых хранилищах - независимо от срока хранения; нанесением смазки на металлические неокрашенные поверхности с укладкой приборов в упаковочные коробки, чехлы и ящики без их помещения в герметичные пленочные чехлы с осушителем при сроке хранения в отапливаемом помещении до одного года.

Аккумуляторы и другие источники электроэнергии, входящие в комплект приборов, изымаются и хранятся отдельно.

7.53. Приборы в консервационной упаковке в хранилищах хранятся в укладочных ящиках на стеллажах или в упаковочных ящиках и штабелях. Измерители дозы ИД-1, ДКП-50 хранятся в заряженном состоянии в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

7.54. При приеме, хранении (один раз в шесть месяцев) и перед выдачей приборов радиационной разведки и дозиметрического контроля проверяется состояние всей тары внешним осмотром всех ящиков и упаковок, качество изделий выборочным контролем (5% изделий от партии, но не менее одного ящика).

Выборочный контроль осуществляется внешним осмотром с проверкой наличия, комплектности изделий и их качества по внешнему виду. При осмотре особое внимание обращается на состояние укладочного ящика, кожуха прибора, исправность замков, целость стекол, положение стрелки измерительного прибора, наличие и исправность ручек и тумблеров управления, состояние уплотнительных элементов, наличие, состояние и сроки годности источников питания, наличие документации и правильность ее заполнения.

При приеме приборов, бывших в эксплуатации, производится сплошной контроль осмотром и проверкой работоспособности в соответствии с требованиями инструкций по эксплуатации.

7.55. Для обеспечения сохранности и работоспособности во время хранения производится техническое обслуживание приборов, которое включает:

- осмотр стеллажей и штабелей с приборами, устранение дефектов в укладке;

- выборочный контроль качества консервационных упаковок;

- выборочный контроль качества приборов со вскрытием чехлов, включающих внешний осмотр, проверку работоспособности и контроль степени увлажнения осушителя посредством взвешивания (привес осушителя не должен превышать 18%). При обнаружении привеса осушителя выше допустимого хотя бы на одном приборе проверяется степень увлажнения на удвоенном количестве приборов. В случае повторного обнаружения привеса осушителя выше допустимого производится переконсервация всех приборов данного типа. Одновременно проверяется в объеме 5% от партии привес осушителя остальных типов приборов, хранящихся в данном хранилище;

- периодические испытания всех приборов (проверка градуировки и проверка работоспособности);

- замену (освежение) источников питания по мере истечения гарантийных сроков хранения;

- консервацию приборов.

7.56. Все дозиметрические и радиометрические приборы подвергаются обязательной проверке и ремонту в радиометрических лабораториях войсковых частей Минобороны России (на предприятиях-изготовителях).

7.57. Проверка градуировки дозиметрических приборов производится в следующие сроки:

- дозиметрических приборов, находящихся в эксплуатации или на временном хранении, - не реже одного раза в год;

- дозиметрических приборов в индивидуальных дозиметрах, находящихся на длительном хранении, - не реже одного раза в пять лет.

7.58. Средства химической разведки и контроля (приборы типа ВПХР, ППХР, индикаторные трубки и пленки, комплекты индикаторных средств, за исключением замерзающих реактивов) должны храниться в неотапливаемых хранилищах.

При приеме, хранении (один раз в год) и перед выдачей средств химической разведки и контроля проверяется состояние всей тары внешним осмотром, состояние и качество изделий - выборочным контролем (5% изделий от партии, но не менее двух ящиков).

При осмотре приборов особое внимание обращается на отсутствие повреждений металлических корпусов и замков, состояние комплектующих изделий, сроки годности индикаторных трубок, надежность крепления предметов в гнездах. При осмотре индикаторных трубок проверяется отсутствие механических повреждений, качество нанесения цветных элементов и надписей на кассетах, состояние и окраска наполнителей в трубках и растворов в ампулах.

Особое внимание обращается на гарантийные сроки хранения и сроки годности индикаторных средств, комплектность индикаторных средств, комплектов реактивов и растворов с малыми сроками хранения. По истечении гарантийных сроков эти средства проверяются или заменяются в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на них.

В процессе хранения осуществляется замена индикаторных трубок по мере истечения их гарантийных сроков хранения.

7.59. Высвобождаемые (негодные по срокам) индикаторные трубки должны использоваться в подразделениях в учебных целях, для выработки навыков владения приборами типа ВПХР у дежурных по органу ФСИН России (учреждению, подразделению).

Дымовые шашки и ручные дымовые гранаты (ДМ-11, РДГ-2) хранятся в несгораемых неотапливаемых хранилищах в заводской таре (упаковке).

Ящики с дымовыми шашками и ручными дымовыми гранатами укладываются в штабеля по высоте до восьми рядов.

При приеме, хранении (один раз в 2 года) и перед выдачей дымовых шашек и ручных дымовых гранат проверяется состояние всей тары внешним контролем, состояние и качество изделий - выборочным контролем (5% изделий от партии, но не менее двух ящиков).

При осмотре ручных дымовых гранат проверяется отсутствие механических повреждений на корпусе и крышках, разрушений водостойкого покрытия, увлажнения и биоповреждений.

При осмотре дымовых шашек проверяется отсутствие механических повреждений корпуса, качество покраски, отсутствие коррозии на корпусе и в местах соединений днища и крышки с корпусом и наличие изоляционной ленты. При снятии крышки проверяется отсутствие коррозии на внутренней поверхности и повреждений фольги на диафрагме.

В процессе хранения проводится осмотр штабелей с изделиями и устраняются дефекты в укладке.

7.60. Приборы и комплекты для специальной обработки (приборы типа РДП-4В, комплекты типа ИДК-1, КСО) хранятся в неотапливаемых хранилищах.

При приеме, хранении (один раз в год) и перед выдачей приборов и комплектов проверяется состояние тары у всех изделий внешним осмотром, качество изделий - выборочным контролем (10% от партии, но не менее двух комплектов). При осмотре состояния тары проверяется исправность запоров, отсутствие повреждений ящиков, наличие пломб. При осмотре приборов и комплектов обращается внимание на комплектность изделий, наличие консервационной смазки, состояние лакокрасочных покрытий и резинотканевых рукавов, исправность кранов и вентилей.

Приборы и комплекты, бывшие в эксплуатации, при приеме подвергаются сплошному контролю с проверкой их комплектности, состояния всех деталей и узлов и проведением гидравлических испытаний рукавов.

**8. Хранение вооружения, боеприпасов и спецсредств**

**в учреждениях (подразделениях) УИС**

8.1. Для хранения оружия, боеприпасов и специальных средств в учреждениях (подразделениях) УИС отводится отдельная комната (помещение) площадью не менее 0,35 кв. м на одну единицу оружия (не считая пистолетов). Комната для хранения оружия должна находиться под постоянной охраной караула подразделения охраны (дежурной смены) учреждения УИС (оперативного дежурного по учреждению (подразделению) УИС(1)).

8.1.1. Внутренние стены комнаты для хранения оружия должны быть капитальными, толщиной не менее 380 мм. Стена, выходящая на улицу, а также смежная с другими помещениями учреждения УИС (комната длительных свиданий и т.п.), должна быть армирована металлической решеткой и заблокирована охранной сигнализацией. Для обеспечения сохранности оружия следует предусмотреть хорошую вентиляцию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - дежурный по учреждению (подразделению).

8.1.2. Комната для хранения оружия должна иметь две двери: наружную металлическую (деревянную, обитую листовой сталью) сплошного заполнения и внутреннюю решетчатую из прутка толщиной не менее 15 мм и с ячейкой не более 50х60 мм, выходящие внутрь караульного помещения (комнаты для чистки оружия), помещения дежурного по учреждению (подразделению)(1).

Внешняя дверь сплошного заполнения оборудуется окном размером 150х150 мм на высоте 1,5 м от пола, защищенным металлической решеткой из прутка толщиной не менее 15 мм и с ячейкой не более 50х60 мм, закрывающимся стеклом изнутри комнаты, и двумя замками, один из которых «камерного» типа.

Внутренняя дверь комнаты для хранения оружия оборудуется откидным барьером для выдачи крупногабаритного вооружения.

8.1.3. В существующих помещениях проемы окон должны быть заложены кирпичной кладкой или оборудованы решетками из прутка толщиной не менее 15 мм и с ячейкой не более 50х60 мм, установленными между оконными рамами или внутри помещения. Окна, выходящие за пределы огражденной площадки у караульного помещения, дополнительно оборудуются металлическими ставнями, устанавливаемыми внутри комнаты для хранения оружия.

8.1.4. Для выдачи оружия и боеприпасов в стене (двери), выходящей внутрь караульного помещения (комнаты для чистки оружия), оборудуется окно размером 18х24 см на высоте 110 см от уровня пола, закрывающееся металлической дверцей, запирающейся изнутри комнаты для хранения оружия на засов и замок и опечатываемой снаружи и изнутри мастичной печатью.

8.1.5. Входная дверь, окна помещения и окно выдачи должны быть оборудованы охранной сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула подразделения охраны учреждения УИС, дежурного по учреждению (подразделению) и на пульт управления техническими средствами охраны часового-оператора.

Исправность охранной сигнализации должна проверяться ежедневно техником ИТСО и начальником караула при смене караула.

8.2. Образовательным учреждениям ФСИН России при отсутствии возможностей по оборудованию комнат для хранения оружия учебных подразделений разрешается хранить все оружие и боеприпасы на складе(2).

8.3. Оружие сотрудников колоний-поселений, где из-за малочисленности дежурной службы не может быть обеспечена надежная охрана, хранится в ближайших учреждениях УИС. Для хранения оружия указанным учреждениям выделяется отдельная пирамида (шкаф). Выдача оружия в служебное пользование производится на общих основаниях с оформлением в книге (форма № 5-арт.).

8.4. Комната (место) для чистки оружия оборудуется, как правило, рядом с комнатой для хранения оружия. Внутренние стены комнаты для чистки оружия следует выполнять из кирпича толщиной 380 мм.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - В комнату (помещение) дежурного по учреждению (подразделению) не должно быть доступа для посторонних лиц, она не должна быть проходной.

(2) - В случае хранения оружия, закрепленного за подразделениями, на складе предусматривается дополнительное выделение соответствующих помещений (площадей), а также введение штатных должностей техников (мастеров) в составе мастерской для обеспечения своевременного технического обслуживания хранимого вооружения.

В комнате для чистки оружия устанавливаются столы (разборные, складные или пристенные), закрывающийся металлический ящик для сбора промасленной ветоши и пакли, бачок со смазкой, оборудованный разборным краном, огнетушители (не менее 2-х штук), а также вывешиваются плакаты по материальной части оружия. Столы должны обеспечивать одновременную чистку автоматов (пулеметов) сотрудниками в составе караула подразделения охраны (дежурной смены).

Для чистки оружия в летнее время может быть оборудовано на территории огражденной площадки перед караулом место, накрытое навесом и освещенное.

8.5. В комнате для хранения оружия должны быть:

- стенд с документацией;

- стол однотумбовый или тумбочка;

- табурет;

- аварийное освещение;

- огнетушители (не менее двух).

На стенде вывешиваются:

- инструкция о порядке охраны, приема, выдачи и учета вооружения и боеприпасов;

- образцы заполнения книги выдачи и приема вооружения в случаях выдачи оружия, боеприпасов и специальных средств:

а) в караул (на службу),

б) на занятия (чистку),

в) при сборе по тревоге;

- список сотрудников, номеров закрепленного за ними оружия и мест его хранения, подписанный начальником учреждения (подразделения) УИС (начальником подразделения охраны) и заведующим складом (приложение № 11 к Наставлению);

- съемные образцы оттисков печатей начальника учреждения (подразделения охраны), заведующего складом, дежурного по учреждению (подразделению);

- опись имущества, подлежащего сдаче (приему) заведующим складом лицу, временно его замещающему, дежурными по учреждению (подразделению).

Инструкция о порядке охраны, приема, выдачи и учета вооружения и боеприпасов разрабатывается учреждением (подразделением) УИС совместно со службой вооружения. В ней предусматриваются обязанности заведующего складом, дежурного по учреждению (подразделению):

- по приему-выдаче вооружения личному составу на службу, занятия, для обслуживания (чистки, смазки), в экстренных случаях;

- по передаче ключей от помещений и мест хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- по ведению книги выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.);

- по осмотру и просчету вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- по использованию вторых комплектов ключей;

- по контролю за выполнением сотрудниками своих обязанностей по заряжанию и разряжанию оружия, его чистке и смазке;

- по вскрытию и опечатыванию (опломбированию) помещений и мест хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств.

В инструкции подробно излагаются действия ответственных лиц во всех возможных случаях использования и хранения вооружения, связанных с родом деятельности учреждения (подразделения) УИС.

Инструкция подписывается начальником учреждения (подразделения) УИС (начальником подразделения охраны) и утверждается заместителем начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, курирующего службу вооружения.

8.6. Вскрытие комнаты для хранения оружия производится с разрешения начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны).

Пирамиды с оружием, шкафы, сейфы и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны оборудоваться надежными запорами, закрываться на замки и опечатываться мастичной печатью заведующего складом (дежурного по учреждению, подразделению) способом, не допускающим вскрытие.

Ключи, за исключением времени выдачи и приема вооружения, должны постоянно находиться на хранении в опечатанном пенале у начальника караула (дежурного по учреждению, подразделению).

Передача ключей от комнаты для хранения оружия, пирамид, шкафов без проверки наличия и сдачи под расписку хранящихся там оружия и боеприпасов, в том числе лицу, которому подчинен заведующий складом (дежурный по учреждению, подразделению), категорически запрещается. Заведующим складом (дежурным по учреждениям (подразделениям) категорически запрещается нарушать установленный порядок приема-передачи вооружения, боеприпасов и спецсредств, ключей от помещений и шкафов.

Запасные ключи от комнаты для хранения оружия, пирамид и шкафов с пистолетами и боеприпасами хранятся в специальном пенале в опечатанном виде в металлическом шкафу в канцелярии (секретариате) учреждения (подразделения) УИС.

В случае утери (пропажи) ключей старые замки немедленно заменяются.

8.7. В комнате для хранения оружия вывешивается опись имущества (приложение № 12 к Наставлению), в которую заносится количество пирамид, шкафов, ящиков и другого имущества, хранящегося в этой комнате. В описи указываются номера шкафов, и какой печатью они опечатаны.

8.8. На каждой пирамиде (шкафу) крепятся ярлыки с указанием подразделения, звания, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды (шкафа) и номера печати, которой она опечатывается (приложение № 13 к Наставлению).

В пирамиде (шкафу, ящике) вывешивается опись с указанием вида и количества хранящегося в ней оружия и имущества размером 20х30 см (приложение № 14 к Наставлению). У каждого гнезда пирамиды (шкафа) должен быть наклеен ярлычок с указанием вида и номера оружия, номера противогаза, а также звания, фамилии и инициалов лица, за которыми они закреплены (приложение № 15 к Наставлению). Пирамиды и гнезда в них нумеруются порядковыми номерами.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, а также изменения в них заверяются подписью начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны).

8.9. В шкафу с пистолетами должна быть ведомость их закрепления с указанием звания, фамилии и инициалов сотрудника, а также серии и номера пистолета (приложение № 16 к Наставлению). Возле каждого гнезда с оружием ставится его порядковый номер.

Если в подразделении имеются лица, за которыми приказом закреплено оружие с правом постоянного ношения и хранения, то в месте хранения вывешивается утвержденный перечень указанных лиц или выписка из приказа с указанием фамилий, инициалов этих лиц, их должностей, наименованием и номеров закрепленного за ними вооружения.

8.10. Вооружение и боеприпасы в комнате для хранения оружия находятся в металлических шкафах и пирамидах.

В необходимых случаях, по решению начальника учреждения (подразделения) УИС, отдельные образцы оружия могут находиться в опечатанной (опломбированной) укупорке (футлярах, ящиках, шкатулках и т. п.) для их оперативного получения и вывоза.

8.11. Автоматы, пулеметы, снайперские винтовки, гранатометы, а также штыки-ножи должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы к ним - в металлических, закрывающихся на замок сейфах или ящиках.

При хранении автоматов и ручных пулеметов магазины должны быть отделены, курки спущены с боевого взвода, переводчики поставлены на предохранитель, откидные приклады в походном положении, хомутики прицельных планок установлены на нулевые деления.

Штыки-ножи автоматов хранятся в специальных гнездах или на крючках в пирамиде (шкафу), где хранятся автоматы.

Магазины хранятся неснаряженными в одной пирамиде (шкафу) с оружием. В этой же пирамиде (шкафу) хранится индивидуальный комплект ЗИП к этому оружию.

Все незакрепленное оружие должно храниться в отдельном металлическом шкафу (№ 10).

8.12. Учебное, спортивное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное и спортивное оружие вместе с боевым, при этом места его хранения обозначаются надписью «Учебное оружие», «Спортивное оружие».

Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами без патронов.

Все учебное оружие должно иметь спиленные бойки и клеймо «УЧ».

Выдача учебного и спортивного оружия и учебных патронов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов, при этом обращается особое внимание на то, чтобы среди учебных патронов не было боевых.

8.13. Для организации хранения кобурного оружия, боеприпасов, специальных средств в комнате для хранения оружия предусматривается установка необходимого количества металлических шкафов:

8.13.1. Для хранения боевых, учебных, сигнальных, спортивных пистолетов, а также боеприпасов для несения службы.

Для хранения пистолеты вынимаются из кобур и укладываются в гнезда (пирамидки унифицированные ПМ) так, чтобы стволы находились в горизонтальном положении. Перед укладкой на хранение магазины у пистолетов отделяются, освобождаются от патронов и укладываются в гнезда рядом с пистолетами.

Пистолетные и автоматные патроны из состава боевого запаса, предназначенные для несения службы, хранятся в специально изготовленных деревянных (пластмассовых) колодочках с гнездами из расчета 16 патронов на каждый пистолет и 20 - на автомат. Колодочки нумеруются порядковыми номерами и закрепляются за сотрудниками (постовым оружием). Патроны к автоматам хранятся отдельно от других патронов и оружия, к пистолетам -вместе с оружием.

Все патроны, предназначенные для несения службы, должны быть одного завода и года изготовления.

В зависимости от оперативной обстановки по решению начальника учреждения (подразделения) УИС может содержаться установленный запас патронов в магазинах к автоматам и ручному пулемету. В целях предупреждения оседания пружин магазины снаряжаются не на полную емкость:

- магазины к ручным пулеметам Калашникова емкостью в 75 патронов снаряжаются 50 и емкостью в 40-45 патронов - 25 патронами;

- магазины к автоматам Калашникова - 20 патронами.

Все магазины два раза в месяц поочередно переснаряжаются. Для этого магазины каждого образца оружия номеруются порядковыми номерами: для автомата Калашникова 1,2,3,4, для ручного пулемета Калашникова - дисковые 1,2, коробчатые 1,2,3,4 (5,6,7,8).

Для контроля за переснаряжением магазинов в учреждении (подразделении) УИС должен вестись журнал учета переснаряжения магазинов, в котором заполняются следующие графы: наименование оружия, порядковый номер магазина, дата снаряжения магазина и расписка лица, проводившего снаряжение магазинов.

8.13.2. Для хранения боевого запаса.

Боеприпасы, ПТС, специальные боеприпасы и специальные средства, входящие в состав боевого запаса, должны храниться, как правило, поздних годов изготовления в штатной герметичной укупорке (металлических коробках, запаянных полиэтиленовых пакетах) на отдельных полках(1).

8.13.3. Для хранения боеприпасов на боевую подготовку.

В этом же шкафу, но на отдельной полке допускается хранение холостых патронов и ПТС (26, 30, 40 мм сигнальных и осветительных патронов).

Специальные изделия «Черемуха», «Сирень», «Резеда», «Зверобой», средства активной обороны, взрывчатые вещества и средства взрывания хранятся отдельно от всех видов боеприпасов в опечатываемых металлических шкафах или шкатулках. Взрывчатые вещества и средства взрывания выдаются только подразделениям, имеющим в штате пиротехника-подрывника(2).

8.14. Противогазы в подразделениях хранятся вместе с оружием или отдельно в закрывающихся шкафах или пирамидах. Для каждого противогаза должно быть отдельное гнездо.

На каждой пирамиде (шкафу) крепятся ярлычки с указанием подразделения, звания и фамилии ответственного, номера пирамиды (шкафа) и номера печати, которой она опечатывается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Ручные гранаты, гранатометные выстрелы, кумулятивные гранаты к гранатометам, специальные средства (типа «Заря», «Пламя», «Ключ», «Импульс» и др.), взрывчатые вещества и средства взрывания хранятся на складе территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в соответствии с требованиями, изложенными в Наставлении.

(2) - Взрывчатые вещества и средства взрывания хранятся в подразделениях только в период проведения специальных операций, учений, занятий и стрельб.

В пирамиде (шкафу) вывешивается опись с указанием вида и количества хранящихся в ней противогазов. У каждого гнезда пирамиды (шкафа) должен быть наклеен ярлык с указанием серии и номера противогаза, а также звания, фамилии и инициалов лица, за которым он закреплен.

Пирамиды и шкафы с противогазами не должны размещаться вблизи нагревательных и отопительных приборов, в сырых помещениях. Не разрешается хранить противогазы на полу, на открытых полках, в тумбочках и т.п.

Сумка с противогазом устанавливается в гнезде противогазовой коробкой наружу, лямка укладывается внутрь сумки.

8.15. Отверстие в дне противогазовой коробки с момента выдачи противогазов в пользование личному составу должно быть открыто. Резиновая пробка находится при противогазе.

К сумке противогаза прикрепляется бирка размером 3х5 см, на которой указывается серия и номер противогаза, фамилия и инициалы лица, за которым закреплен противогаз. Бирка прикрепляется с левой стороны, в месте соединения лямки с сумкой.

8.16. Выданный в пользование противогаз необходимо содержать в полной готовности и принимать все меры для его сбережения. С этой целью следует:

- предохранять противогаз от ударов, толчков и сильных сотрясений;

- бережно обращаться с выдыхательными клапанами и без надобности их не вынимать, а при обнаружении неисправности и негерметичности заменять их независимо от сроков изготовления;

- если клапаны засорились или слиплись, осторожно продуть их или промыть водой, дополнительный выдыхательный клапан следует осторожно очистить от загрязнения, не извлекая его из гнезда;

- в холодное время при внесении противогазов в теплое помещение дать отпотеть металлическим частям в течение 10-15 минут, после чего шлем-маску (маску) и металлические части тщательно протереть сухой тряпкой;

- при загрязнении лицевой части промыть ее водой с мылом, предварительно отделив соединительную трубку, после промывки протереть лицевую часть и просушить, обратив внимание на удаление влаги из клапанной коробки;

- не хранить противогаз в увлажненной противогазовой сумке, ни в коем случае не допускается попадание воды в коробку, просушить его при первой возможности;

- не сушить противогаз у натопленной печи, у трубы, батарей отопления, у костра.

8.17. При повседневной эксплуатации периодически, но не реже одного раз в год, противогазы проверяются сотрудниками на герметичность и исправность в помещении (палатке или другом замкнутом объеме) для проверки противогазов с парами хлорпикрина.

8.18. Изолирующие противогазы хранятся в специально оборудованных ячейками шкафах, как указано в пункте 8.14 настоящего Наставления.

Регенеративные патроны хранятся отдельно от изолирующих противогазов в заводской упаковке с соблюдением требований, изложенных в пунктах 7.41-7.45 настоящего Наставления, в течение установленного гарантийного срока хранения, по достижении которого они расходуются на учебные цели.

8.19. Отработанные регенеративные патроны (независимо от продолжительности их использования) немедленно после окончания работы в изолирующих противогазах сдаются для уничтожения. До уничтожения они хранятся в водонепроницаемых шкафах (ящиках) с надписью «Отработанные регенеративные патроны», исключив возможность попадания в них воды, масел и органических жидкостей.

Во всех учреждениях (подразделениях) УИС, эксплуатирующих и хранящих изолирующие противогазы, разрабатываются инструкции по уничтожению отработанных регенеративных патронов.

8.20. К работе в изолирующем противогазе сотрудники допускаются после медицинского освидетельствования, прохождения курса обучения и тренировок по пользованию изолирующим противогазом и после сдачи зачета. Использование изолирующих противогазов и меры безопасности при работе в них должны осуществляться в строгом соответствии с инструкциями по эксплуатации образцов.

8.21. Защитные плащи ОП-1М, легкие защитные костюмы Л-1 хранятся в чехлах, сумках, уложенными в специальные шкафы, которые устанавливаются в комнате хранения имущества (комнате для хранения спецсредств).

Допускается хранение средств защиты кожи в развешенном виде на растяжках (вешалках).

Защитные чулки и перчатки хранятся в чехлах совместно с защитными плащами.

Допускается хранение средств защиты кожи без чехлов, при их отсутствии.

В отдельных случаях средства защиты кожи могут храниться в сложенном виде в ящиках или на стеллажах в проветриваемых помещениях. Место хранения средств индивидуальной защиты кожи устанавливает начальник учреждения (подразделения) УИС.

8.22. Запрещается хранить средства индивидуальной защиты кожи вблизи отопительных приборов, а также совместно с кислотами, щелочами, маслами, топливом.

8.23. После занятий или проведения работ средства индивидуальной защиты кожи и органов дыхания тщательно протираются от пыли, влаги, загрязнений и просушиваются в тени. Хранение загрязненных или запыленных средств индивидуальной защиты запрещается.

8.24. Приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля хранятся в помещениях учреждений (подразделений) УИС в отдельных запирающихся шкафах, с соблюдением требований, изложенных в пунктах 7.52-7.57 настоящего Наставления. Шкафы для хранения приборов оборудуются полками и разделяются на вертикальные отсеки. Расстояние между полками определяется размером прибора, нижняя полка находится на высоте не менее 0,2 м от пола. На дверцах шкафа против каждой полки крепятся стеллажные ярлыки с перечислением типов и номеров, хранящихся на полке. Рядом с каждым прибором указываются фамилия и инициалы лица, за которым закреплен данный прибор.

8.25. Конструкция дозиметрических приборов позволяет эксплуатировать их в самых различных условиях. Однако для того, чтобы избежать вредного влияния отдельных факторов на надежность и точность показания приборов, необходимо принимать меры предосторожности.

Нельзя подвергать приборы длительному воздействию прямых солнечных лучей, сильного дождя или снега; следует защищать их от грязи и пыли, от ударов и сотрясений. При переездах на автомашинах приборы следует держать на коленях, а не ставить на дно кузова.

После окончания измерений дозиметрический прибор надо выключить. При работе в условиях низких температур нельзя допускать резких перегибов кабеля, соединяющего зонд радиометра с пультом.

При работе в условиях температур ниже -20(С применяются хладостойкие элементы; при использовании в зимнее время летних элементов следует учитывать уменьшение их емкостей, вызывающее сокращение срока непрерывной работы без смены источников питания.

Разрешается дозиметрические приборы, находящиеся на текущем довольствии, но не используемые постоянно, герметизировать в полиэтиленовую пленку с осушителем и подвергать проверке один раз в пять лет.

**9. Выдача (прием) вооружения, боеприпасов и спецсредств**

9.1. Время и порядок выдачи и приема вооружения, боеприпасов и спецсредств устанавливаются начальником учреждения (подразделения) УИС (начальником подразделения охраны).

Вскрытие комнаты для хранения оружия осуществляется заведующим складом согласно допуску в присутствии офицера (прапорщика) - дежурного по подразделению охраны и начальника караула(1).

9.2. Вооружение, боеприпасы и спецсредства из комнаты для хранения оружия на службу, занятия и чистку выдаются сотрудникам заведующим складом (дежурным по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) с письменного разрешения начальника территориального органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны) в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I).

9.3. Заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) до развода согласно списку сотрудников (плану службы, постовой ведомости, предписанию) записывает сотрудников, заступающих в караул (на службу), в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I) с указанием наименования, серии и номера закрепленного за ним оружия и до начала его выдачи представляет книгу начальнику территориального органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС (начальнику подразделения охраны), который дает письменное разрешение на выдачу оружия.

9.4. Сотрудникам выдается только закрепленное за ними оружие. Выдача и передача оружия лицам, за которыми оно не закреплено, категорически запрещается.

За вооружение, боеприпасы и спецсредства, полученные для несения службы, при убытии на сборы (в командировки) и по тревоге расписывается каждый сотрудник лично, а за общее количество - начальник караула (служебного наряда), старший убывающий команды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - В органах управления, учреждениях (подразделениях) УИС, где выдача и прием вооружения, боеприпасов и спецсредств возлагаются на дежурного по органу ФСИН России и дежурного по учреждению (подразделению), вскрытие комнаты для хранения оружия осуществляется по разрешению руководства территориального органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС.

9.5. При выдаче оружия на занятия (чистку) заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) заранее узнает численность сотрудников, убывающих на занятия (чистку), записывает в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.) звание, фамилию и инициалы начальника подразделения, вид оружия и его количество. После получения письменного разрешения заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) выдает оружие сотрудникам без росписи получателя, за общее количество расписывается начальник подразделения.

Пистолеты для занятий (чистки) выдаются под личную роспись сотрудников в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов. При этом сотрудники сдают заведующему складом карточки-заместители (форма № 18-арт.).

9.6. В целях ускорения выдачи стрелкового оружия и боеприпасов на случай тревоги (в экстренных случаях) в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I) в специально отведенном месте («Выдача по тревоге») заблаговременно делается запись, которая при необходимости уточняется.

При сборе по тревоге оружие и боеприпасы сотрудникам выдаются по указанию лица, объявившего тревогу, под роспись в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I). При получении пистолетов сотрудники сдают карточки-заместители (форма № 18-арт.).

Выдача оружия заверяется подписью заведующего складом (дежурного по органу ФСИН России, учреждению, подразделению), производившего выдачу.

По окончании выдачи оружия заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) обязан сосчитать оставшееся и доложить начальнику территориального органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС (начальнику подразделения охраны) о количестве выданного и оставшегося в комнате для хранения оружия вооружения.

В случае несоответствия наличного оружия и боеприпасов с учетными данными начальник территориального органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС (начальник подразделения охраны) незамедлительно устанавливает причины и принимает меры к поиску недостающего оружия и боеприпасов.

9.7. Сдача оружия (боеприпасов) по окончании тревоги, после смены караула, возвращения из командировки или сборов, со службы, занятий и чистки производится каждым сотрудником заведующему складом (дежурному по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) в присутствии своих непосредственных начальников (начальников караулов, служебных нарядов, подразделений).

Одиночные сотрудники аппаратов управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, а также учреждений (подразделений) УИС оружие и боеприпасы сдают заведующему складом (дежурному по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) самостоятельно.

При приеме пистолетов карточка-заместитель (форма № 18-арт.) возвращается сотруднику.

9.8. Заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) лично принимает от сотрудников оружие. При этом он проверяет: не заряжено ли оно, поставлено ли на предохранитель, соответствует ли его номер номеру оружия, полученному сотрудником ранее.

Грязное, нечищенное и несмазанное оружие принимать на хранение запрещается.

За принятое оружие заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) расписывается в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I).

9.9. Во всех случаях неполной сдачи вооружения и боеприпасов заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.) делает запись с указанием наименования, количества и номеров несданного оружия (боеприпасов), которая подтверждается подписью начальника караула (служебного наряда, старшего команды), немедленно докладывает начальнику территориального органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС (начальнику подразделения охраны) и по его указанию принимает меры к розыску недостающих вооружения и боеприпасов.

9.10. Сотруднику, убывающему в служебную командировку с оружием за пределы территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, в командировочное удостоверение (предписание) записываются образец, серия, номер оружия и количество выданных боеприпасов. Запись заверяется подписью начальника территориального органа (научно-исследовательского и образовательного учреждения) ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС и гербовой печатью.

Оружие, предназначенное для вооружения команды (караула, служебного наряда), записывается в командировочное удостоверение (предписание) старшего команды (начальника караула, служебного наряда). Номер и дата командировочного удостоверения (предписания) записываются в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.).

Старшему убывающей команды (группы) вручается именной список - выписка из книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть II)(1), где каждый убывающий сотрудник своей подписью подтверждает правильность данных о числящихся за ним вида, номера оружия и количестве боеприпасов. Именной список служит документом, удостоверяющим принадлежность вооружения и боеприпасов данной команде (группе), подписывается начальником учреждения (подразделения) УИС(2), от которого назначена убывающая команда (группа), начальником территориального органа ФСИН России или одним из его заместителей и заверяется гербовой печатью.

9.11. По прибытии к месту назначения оружие, если оно не требуется для выполнения служебных задач, сдается на временное хранение в учреждение (подразделение) УИС или в дежурную часть органа внутренних дел Российской Федерации по месту командирования с записью в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.).

9.12. При следовании спортивных команд на стрелковые соревнования оружие и боеприпасы выдаются старшему команды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - именной список.

(2) - При направлении команды (группы) из сотрудников аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России или нескольких учреждений (подразделений) УИС именной список подписывается начальником службы вооружения.

Наименования и номера выданного оружия и количество боеприпасов вписываются в его командировочное удостоверение, заверяются гербовой печатью и подписью руководителя территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС.

Одиночные участники соревнований из числа курсантского состава с боевым оружием направляются к месту соревнований в сопровождении сотрудников образовательных учреждений ФСИН России.

В свободное от соревнований время оружие и боеприпасы сдаются на хранение в учреждения и органы УИС, на базе которых они проводятся, с записью в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.).

9.13. В случае убытия заведующего складом в командировку, отпуск, по болезни и т.п. вооружение, боеприпасы и спецсредства, а также документы учета передаются лицу его замещающему, назначенному приказом по учреждению (подразделению) УИС, в присутствии комиссии по акту, утверждаемому начальником учреждения (подразделения) УИС.

9.14. В необходимых случаях при отсутствии лица, ответственного за учет и выдачу вооружения, боеприпасов и спецсредств, пирамиды (шкафы) с оружием (боеприпасами) с помощью запасных ключей могут быть вскрыты с разрешения начальника учреждения (подразделения) УИС начальником подразделения охраны (лицом его замещающим).

При этом составляется акт, в котором указывается: когда и кто вскрывал, по чьему распоряжению, наличие оружия (боеприпасов), что изъято и кому передано, а также номер мастичной печати должностного лица, опечатавшего места хранения. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых должен находиться в местах хранения, а другой - у начальника подразделения охраны, подписывается лицами, производившими вскрытие пирамид (шкафов), и утверждается начальником учреждения (подразделения) УИС.

После этого пирамиды (шкафы) закрываются на замки и опечатываются мастичной печатью начальника подразделения охраны. В этих случаях вскрытие пирамид и шкафов заведующим складом (лицом его замещающим) производится в присутствии специально выделенных лиц с обязательным пересчетом наличия вооружения, боеприпасов, спецсредств и сверкой с учетными данными.

9.15. Перед приемом и сдачей дежурства дежурный по органу ФСИН России, учреждению (подразделению) обязан проверить возврат выданных оружия и боеприпасов, во всех случаях задержки его сдачи докладывать руководству для принятия мер. За задержку сдачи оружия и боеприпасов виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Ежедневно при докладе дежурным о приеме-сдаче дежурства руководству органа ФСИН России, учреждения (подразделения) УИС представляется книга (форма № 5-арт.) для проверки правильности ее ведения.

**10. Учет и хранение стрелкового оружия и боеприпасов в караулах**

10.1. В карауле (служебном наряде) ответственность за сохранность оружия и боеприпасов несет начальник караула (служебного наряда).

Сотрудники караула (служебного наряда) вооружаются исправным, приведенным к нормальному бою и закрепленным за ними оружием.

10.2. В караульных помещениях автоматы и пулеметы хранятся в пирамидах без магазинов, прицелом наружу, с затворными рамами в переднем положении, на предохранителе. Пирамиды для оружия устанавливаются в комнате начальника караула, а там, где она не предусмотрена - в общей комнате для состава караула, и блокируются светозвуковой охранной сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула и на пульт управления техническими средствами охраны часового-оператора. Пирамиды должны находиться под постоянным наблюдением начальника караула или одного из его помощников.

Оружие из пирамид берется только с разрешения начальника караула или его помощника.

Снаряженные боеприпасами магазины к автоматам хранятся в сумках на поясных ремнях сотрудников. Начальники караулов, вооруженные пистолетами, в караульных помещениях их не снимают.

10.3. Оружие и боеприпасы, сданные на временное хранение другими караулами и сотрудниками учреждения (подразделения) УИС, хранятся отдельно в закрытых на замок металлических ящиках. Ключи от ящиков с оружием и боеприпасами хранятся у начальника караула.

10.4. В необходимых случаях для обеспечения действий караула при чрезвычайных обстоятельствах в соответствии с приказом начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в караульных помещениях может создаваться запас боевых патронов из расчета: на каждый автомат - 90 патронов, на пистолет - 16 патронов.

Запас боевых патронов в караульном помещении учитывается по книге учета запаса боевых патронов караула, которая хранится в ящике с боеприпасами.

Запас боевых патронов караула хранится в комнате начальника караула в герметичной укупорке (цинках) в металлическом ящике, там же находится ключ для вскрытия металлических коробок (цинков). Ящик с патронами закрывается на замок, опечатывается печатью начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны) и включается в опись имущества и инвентаря караула, находящихся в караульном помещении.

Ключи в опечатанном пенале и слепок с печати от ящиков с боеприпасами хранятся у начальника караула в металлическом закрывающемся на замок шкафу (шкатулке). Передавать ключи другим лицам запрещается. Во всех случаях начальником караула организуется охрана оружия и боеприпасов.

Запасные ключи от ящиков с запасом боеприпасов в специальном пенале, опечатанном печатью начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны), хранятся в металлическом шкафу в канцелярии (секретариате) учреждения (подразделения) УИС.

10.5. Передача (закладка, изъятие) боеприпасов в караульное помещение производится по акту.

Акт составляется в трех экземплярах и подписывается начальником учреждения (подразделения) УИС, начальником подразделения охраны, из которого передаются боеприпасы в караульное помещение, и начальником караула. Экземпляры акта хранятся: в службе вооружения, у начальника подразделения охраны (заведующего складом) и в ящике с боеприпасами в караульном помещении.

10.6. Наличие и состояние запаса боеприпасов проверяется не реже одного раза в месяц начальником учреждения (подразделения) УИС (начальником подразделения охраны). Результаты проверки записываются в книгу учета запаса боевых патронов и в постовую ведомость.

10.7. При следовании караулов (служебных нарядов, команд) в пассажирских вагонах сотрудники размещаются в отдельном купе купейного вагона. Оружие и боеприпасы хранятся и перевозятся в специально изготовленных для этих целей металлических ящиках, закрытых на замок и опечатанных начальником караула (служебного наряда, команды). Ключи хранятся у начальника караула (служебного наряда, команды), передача их другим лицам категорически запрещается.

При следовании в оборудованном крытом или специальном вагоне сопровождения (теплушке) боеприпасы хранятся снаряженными в магазины в сумках у караульных, а оружие размещается в удаленном от дверей и печки месте в пирамиде или ящике, оборудованном запором. Окна (люки) и двери вагона должны постоянно находиться под охраной назначенного сотрудника.

10.8. В случае утраты оружия и боеприпасов в пути следования начальник караула (начальник служебного наряда, старший команды) обязан немедленно доложить об этом на первой остановке военному коменданту железнодорожного участка (станции), начальнику станции и органам МВД России на транспорте.

10.9. При отстранении сотрудника от несения службы у него изымаются оружие и боеприпасы. Изъятые оружие и боеприпасы сдаются в подразделение начальником караула (служебного наряда).

10.10. По каждому случаю расхода боеприпасов во время несения службы начальник караула (служебного наряда) записывает в постовую ведомость количество израсходованных боеприпасов и немедленно докладывает рапортом начальнику учреждения (подразделения) УИС. В рапорте указывается: когда, где, кем, для каких целей, сколько и каких боеприпасов было израсходовано. Списание боеприпасов производится в порядке, изложенном в пункте 6.15 настоящего Наставления.

**11. Особенности хранения, учета, выдачи вооружения, боеприпасов**

**и спецсредств при выполнении оперативно-служебных задач вне**

**пунктов постоянной дислокации, в полевых условиях, на огневых**

**позициях и в боевых машинах**

11.1. При размещении подразделений (формирований, группировок) УИС в полевых условиях в лагерях и отсутствии хранилищ, оборудованных в соответствии с требованиями настоящего Наставления, боеприпасы разрешается хранить в палатках (под навесами) в котлованах, вырытых в грунте.

Места хранения боеприпасов оборудуются двойным проволочным ограждением и охраняются караулом.

11.2. Места хранения боеприпасов (палатки, навесы) оборудуются молниезащитными устройствами, средствами пожаротушения и пожарным инвентарем, освещением для работ в ночное время и обваловываются (обкладываются мешками с песком или грунтом). Хранение боеприпасов организуется в соответствии с требованиями пунктов 7.16-7.21, 7.24 настоящего Наставления.

11.3. На огневых позициях боеприпасы укладываются в штатную тару и хранятся в погребах (нишах), исключающих проникновение атмосферных осадков и осыпание грунта.

11.4. Для обеспечения постоянной готовности подразделений (формирований, группировок) УИС допускается содержание запаса боеприпасов на транспортных средствах и в боевых машинах, осуществляемое по указанию директора ФСИН России. При хранении боеприпасов в боевых машинах на каждую машину оформляется укладочная ведомость (приложение № 17 к Наставлению).

11.5. Для хранения стрелкового оружия, гранатометов и боеприпасов подразделений УИС при выполнении ими оперативно-служебных задач вне пунктов постоянной дислокации подбираются помещения, которые должны наиболее полно отвечать требованиям по обеспечению сохранности оружия и боеприпасов. Помещения по возможности подбираются без окон и оборудуются охранной сигнализацией, работоспособность которой ежедневно проверяется начальником подразделения (дежурным по подразделению). При размещении в полевых условиях хранение оружия и боеприпасов организуется в отдельной палатке под круглосуточной вооруженной охраной.

11.6. Автоматы, ручные пулеметы, снайперские винтовки, гранатометы хранятся в местах хранения в полевых разборных пирамидах, оборудованных устройствами и приспособлениями, исключающими несанкционированный доступ к оружию. Все стрелковое оружие и гранатометы хранятся разряженными, оптические прицелы находятся при оружии.

11.7. Боеприпасы хранятся снаряженными в магазины (обоймы), ленты, патронные коробки в металлических шкафах (ящиках), опечатываемых печатью начальника подразделения.

11.8. В одном месте для хранения оружия могут храниться стрелковое оружие, гранатометы и боеприпасы нескольких подразделений, в этом случае приказом руководителя формирования (группировки) ФСИН России из числа начальников этих подразделений назначается ответственный за сохранность вооружения и боеприпасов.

11.9. Вооружение, установленное на боевой технике, содержится в постоянной готовности к применению в кратчайшие сроки. Организация хранения указанного вооружения и сроки готовности определяются руководителем формирования (группировки) ФСИН России.

11.10. При убытии из пунктов постоянной дислокации подразделений (команд, служебных нарядов) УИС их обеспечение вооружением и боеприпасами согласно нормам, штатам и табелям производится службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России непосредственно с его склада.

В исключительных случаях или особых условиях отпуск вооружения и боеприпасов производится по отдельным заявкам подразделений (команд, служебных нарядов) УИС в местах выполнения ими оперативно-служебных задач.

Обеспечение вооружением, боеприпасами и спецсредствами формирования (группировки) ФСИН России распоряжением директора ФСИН России возлагается на службу вооружения территориального органа ФСИН России, на территории которого выполняет задачи формирование (группировка) ФСИН России, или на службу вооружения формирования (группировки) ФСИН России.

11.11. В целях организации учета вооружения и боеприпасов в особых условиях и обеспечения их сохранности службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в отношении убывающих подразделений (команд, служебных нарядов) производится:

- проверка подразделений (команд, служебных нарядов), направляемых в состав формирования (группировки) ФСИН России с оформлением акта по ее результатам;

- дообеспечение в установленном порядке недостающими предметами вооружения, оформление необходимого количества доверенностей на получение материальных средств;

- сверка учетных данных, проводка по учету всех приходно-расходных документов по убывающему подразделению, дообеспечение бланками учетных документов;

- проверка наличия у начальника подразделения (старшего команды) именного списка (именной список выписывается в трех экземплярах, подписывается начальником убывающего подразделения(1) начальником территориального органа ФСИН России или одним из его заместителей и заверяется гербовой печатью);

- оформление аттестата на вооружение, боеприпасы и спецсредства, вывозимые подразделениями (командами, служебными нарядами) в районы выполнения оперативно-служебных задач (аттестат выписывается в трех экземплярах, подписывается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, начальником службы вооружения и заверяется гербовой печатью).

Первые экземпляры именного списка и аттестата остаются в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, два других вручаются начальнику убывающего подразделения (начальнику служебного наряда, старшему команды).

Прикрепление подразделения (команды, служебного наряда) на снабжение в районе выполнения задач производится на основании представленных аттестатов.

11.12. Учет вооружения и боеприпасов при выполнении оперативно-служебных задач вне пунктов постоянной дислокации осуществляется по книгам и ведомостям учета.

Перед убытием подразделения (команды, служебного наряда) служба вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России заводит книгу учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.), в которую заносятся все вооружение и боеприпасы, убывающие с сотрудниками. Во второй части книги учитывается выданное сотрудникам и закрепленное за ними стрелковое оружие, гранатометы и боеприпасы. В этой же части книги помещается список сотрудников с указанием закрепленного за ними оружия, подписанный начальником учреждения (подразделения) УИС и скрепленный гербовой печатью.

Полученное (сданное) вооружение и боеприпасы в районе выполнения оперативно-служебных задач учитываются в первой части книги учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.) отдельными проводками на основании приходно-расходных документов (накладных, аттестатов, приемных актов), при этом, в соответствующих графах указываются номера документов и количество полученного (сданного) вооружения и боеприпасов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Для команд - начальником учреждения (подразделения) УИС, от которых они назначаются. Если команда формируется из сотрудников разных учреждений (подразделений) УИС, именной список подписывается начальником службы вооружения.

11.13. Учет выдачи (приема) вооружения, боеприпасов и спецсредств в подразделении ведется по книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.), которая заводится заблаговременно. Выдача оружия и боеприпасов производится с письменного разрешения начальника подразделения УИС каждому сотруднику под расписку.

Допускается выдача боеприпасов сотрудникам по ведомости (форма № 4-арт.) под их расписку с последующим переносом записей в книгу выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.). Ведомость (форма № 4-арт.) заводится отдельно на каждый вид боеприпасов.

11.14. В случае расхода боеприпасов при выполнении оперативно-служебных задач в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт.) производится запись с указанием наименования и количества израсходованных боеприпасов, которая подтверждается подписью начальника подразделения (служебного наряда). О расходе боеприпасов начальник подразделения (служебного наряда) в этот же день докладывает рапортом руководителю формирования (группировки) ФСИН России, в котором указывается: когда, где, кем, для каких целей, сколько и каких боеприпасов было израсходовано.

11.15. Учет расхода боеприпасов на боевую подготовку ведется по ведомостям учета (форма № 4-арт.) и раздаточно-сдаточным ведомостям (форма № 4а-арт.) так же, как и при проведении учебных стрельб в пункте постоянной дислокации.

11.16. Перед возвращением в пункт постоянной дислокации подводится итог по расходу боеприпасов, ведомости (форма № 4-арт. и № 4а-арт.) вместе с рапортами на списание боеприпасов представляются в службу вооружения формирования (группировки) ФСИН России. После проверки представленных документов службой вооружения оформляется свидетельский акт о расходе боеприпасов и специальных средств. Акт составляется в трех экземплярах, утверждается руководителем формирования (группировки) ФСИН России и заверяется гербовой печатью.

Два экземпляра свидетельского акта, ведомости и рапорты возвращаются подразделению.

11.17. Списание боеприпасов, израсходованных подразделениями (командами, служебными нарядами) при выполнении оперативно-служебных задач, осуществляется по месту их постоянной дислокации по сводным ведомостям, утверждаемым начальниками территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России с приложением свидетельского акта о расходе боеприпасов и специальных средств, ведомостей, рапортов и других оправдательных документов.

11.18. Основанием для передачи (сдачи) вооружения и боеприпасов, убытия сотрудников с оружием в распоряжение начальников других подразделений (команд) УИС для выполнения оперативно-служебных задач является письменное распоряжение старшего начальника.

11.19. Получение вооружения и боеприпасов от других подразделений (команд), территориальных органов ФСИН России, а также воинских частей (учреждений, организаций МВД России, Минобороны России) производится по доверенности, подписанной начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и скрепленной гербовой печатью.

11.20. Передача (сдача) вооружения и боеприпасов в подразделения других территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России осуществляется по накладной (форма № 26-арт.), которая выписывается в четырех экземплярах, подписывается должностными лицами и скрепляется гербовой печатью. Первый и второй экземпляры накладной сдаются в пункте постоянной дислокации в службу вооружения, а третий и четвертый - выдаются получателю. К первому экземпляру накладной прилагается доверенность получателя.

11.21. При убытии одиночных сотрудников из района выполнения оперативно-служебных задач в пункт постоянной дислокации по каким-либо причинам без оружия им выдается справка (форма № 6-арт.) о сдаче оружия лицу, ответственному за хранение и учет вооружения в подразделении.

11.22. При выполнении оперативно-служебных задач подразделениями в составе формирований (группировок) ФСИН России учет вооружения и боеприпасов осуществляется заместителем руководителя группировки по вооружению (начальником службы вооружения) по книге учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.).

11.23. Учет вооружения и боеприпасов в полевом складе осуществляется по книге учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.) (карточкам учета формы № 27-арт.). Выдача боеприпасов подразделениям производится по накладным (форма № 26-арт.), а на боевую подготовку - по ведомостям учета расхода боеприпасов на боевую подготовку (форма № 4-арт.) по заявкам начальников подразделений. Номерной учет вооружения, находящегося на полевом складе, ведется по книге номерного учета оружия (форма № 29-арт.). Учет лиц, посещающих полевой склад, и указания проверяющих отражаются в книге проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.).

11.24. О повреждениях, утрате предметов вооружения и боеприпасов в ходе выполнения оперативно-служебных задач начальник подразделения немедленно докладывает по команде и проводит служебную проверку, в ходе которой устанавливаются обстоятельства, причины и условия утраты или повреждения, степень вины сотрудников, а при наличии признаков состава преступления возбуждается уголовное дело.

Результаты служебной проверки оформляются в виде заключения, к которому прилагаются рапорта, письменные объяснения сотрудников, очевидцев утраты (повреждения), выписки из журнала боевых действий, если таковые проводились, другие материалы. Заключение свидетельствуется заместителем руководителя формирования (группировки) ФСИН России по вооружению (начальником службы вооружения), утверждается руководителем формирования (группировки) ФСИН России и заверяется гербовой печатью.

На поврежденные при выполнении оперативно-служебных задач вооружение и военно-техническое имущество службой вооружения формирования (группировки) ФСИН России оформляется свидетельский акт с указанием наименований и количества оружия и военно-технического имущества, получивших повреждения и непригодных к использованию по прямому назначению. Акт составляется в трех экземплярах, утверждаются руководителем формирования (группировки) ФСИН России, заверяется гербовой печатью и является основанием для оформления материалов на перевод вооружения в низшие категории без проведения служебных проверок.

Два экземпляра свидетельского акта выдаются начальнику подразделения (команды, служебного наряда).

Списание вооружения осуществляется в территориальных органах, научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России в установленном порядке на основании выявленных дефектов и полученных повреждений.

11.25. При уничтожении (приведении в негодность) вооружения и боеприпасов с целью предотвращения их захвата незаконными вооруженными формированиями (противником) указывается основание (приказ, распоряжение), согласно которому производилось уничтожение (приведение в негодность).

11.26. Все документы по учету, приходу и расходу вооружения и боеприпасов в ходе выполнения оперативно-служебных задач по прибытии в пункт постоянной дислокации представляются в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

По возвращении подразделения (команды, служебного наряда) в пункт постоянной дислокации проводится комиссионная проверка наличия имеющихся у него вооружения, боеприпасов и спецсредств. В десятидневный срок оформляются необходимые документы о постановке их на учет, а также на списание израсходованных боеприпасов и перевод в низшие категории вооружения, не годного к дальнейшей эксплуатации.

По фактам хищения, утраты оружия и боеприпасов проводится служебная проверка. При определении лиц, виновных в совершении утраты или хищения оружия и боеприпасов, издается приказ об их наказании, в котором определяется сумма ущерба, и принимаются меры к ее безусловному взысканию с виновных лиц. В установленном порядке принимаются меры по возбуждению уголовного дела.

Ответственность за взыскание ущерба за вооружение, утраченное сотрудником, возлагается на руководителей соответствующих территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учреждений, организаций и подразделений, непосредственно подчиненных ФСИН России.

**12. Учет утраченного (похищенного) оружия и боеприпасов**

12.1. Учет утраченного оружия (боеприпасов) осуществляется в целях обеспечения его розыска, установления принадлежности выявленного оружия и содействия в раскрытии преступлений, совершенных с его применением.

12.2. Учету подлежат утраченные (похищенные, утерянные) и выявленные (изъятые, найденные, добровольно сданные) оружие и боеприпасы следующих видов:

боевое ручное стрелковое, служебное, гражданское (охотничье и спортивное) нарезное и гладкоствольное огнестрельное оружие всех моделей;

гранатометы;

огнеметы;

газовое оружие;

боеприпасы и взрывные устройства, имеющие индивидуальный номер;

специальные приспособления (например, НРС-2 - нож разведчика стреляющий и другие).

12.3. Учет утраченных (похищенных) и найденных вооружения и боеприпасов ведется:

в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России - по книге номерного учета утраченного (похищенного) вооружения и боеприпасов (приложение № 18 к Наставлению) и книге учета недостач материальных средств (приложение № 6 к Наставлению);

в отделе вооружения федерального органа УИС - по книге номерного учета утраченного (похищенного) вооружения и боеприпасов (приложение № 18 к Наставлению).

Учету подлежит все оружие, которое было утеряно, похищено, захвачено в учреждениях и органах УИС и по этим фактам органами прокуратуры возбуждались уголовные дела по соответствующим статьям УК России.

Корректировка учетных данных, в том числе и снятие с учета утраченного (похищенного) оружия, может быть осуществлена при условии, если по этим фактам имеются правовые решения (в возбуждении уголовного дела отказано по соответствующим статьям УПК РФ, уголовное дело прекращено или имеется вступившее в силу решение суда), а оружие имеется в наличии, возвращено в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России по принадлежности и представлено донесение в установленном порядке.

12.4. Сверки учетных данных территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России по утраченному оружию и боеприпасам с учетными данными федерального органа УИС проводятся ежеквартально.

Обо всех изменениях и уточнениях в учете утраченного (похищенного) оружия и боеприпасов немедленно сообщается в федеральный орган УИС.

12.5. При обнаружении утраты или хищения оружия и боеприпасов на имя начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России подается рапорт (докладная записка) лицом, установившим утрату (хищение).

О каждом случае утраты (хищения) оружия и боеприпасов в подчиненных учреждениях (подразделениях) начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России обязан доложить в установленном порядке в федеральный орган УИС, сообщить территориальным органам ФСБ России, территориальным органам внутренних дел Российской Федерации, организовать проведение служебной проверки и направить органам прокуратуры документы, необходимые для возбуждения уголовного дела.

Кроме того, не позднее месячного срока после совершения хищения (утраты) оружия и боеприпасов начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России должен представить в федеральный орган УИС донесение о причинах, способствовавших хищению (утрате) оружия и боеприпасов, и принятых мерах по их устранению.

В случае допущенной утраты (хищения) оружия и боеприпасов в районе выполнения оперативно-служебных задач по возвращении подразделения (команды) в пункт постоянной дислокации начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России уведомляются территориальные органы прокуратуры и органы внутренних дел Российской Федерации.

12.6. На каждую единицу утраченного (похищенного) оружия службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России составляется четыре экземпляра идентификационной карты на разыскиваемое вооружение (приложение № 19 к Наставлению), а на каждую номенклатуру (партию) утраченных (похищенных) боеприпасов - три экземпляра карточки учета похищенных (утраченных) боеприпасов (приложение № 20 к Наставлению).

Идентификационная карта на разыскиваемое вооружение и карточка учета похищенных (утраченных) боеприпасов заполняются на пишущей машинке и не позднее двух суток с момента получения сведений об утрате (хищении) оружия и боеприпасов высылаются по следующим адресам:

- два экземпляра идентификационной карты на разыскиваемое вооружение и один экземпляр карточки на похищенные (утраченные) боеприпасы - в Информационный центр территориального органа внутренних дел Российской Федерации;

- один экземпляр идентификационной карты на разыскиваемое вооружение и один экземпляр карточки на похищенные (утраченные) боеприпасы - в отдел вооружения федерального органа УИС.

По одному экземпляру идентификационной карты на разыскиваемое вооружение и карточки на похищенные (утраченные) боеприпасы хранится в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Идентификационные карты на разыскиваемое вооружение используются как для постановки на учет утраченного и выявленного оружия, так и для коррекции данных, снятия объектов с учета или для выполнения запросов. Требуемый вариант задается подчеркиванием (выделением) соответствующей литеры в правом верхнем углу карты (З - запрос; У - учет; К - коррекция; С - снятие с учета).

При постановке на учет вооружения боевых машин на каждую, находящуюся на них единицу вооружения, заполняется отдельная идентификационная карта на разыскиваемое вооружение, а в фабуле указывается, на какой машине она была установлена (марка, модель и заводской номер (номер шасси) машины).

12.7. Утраченное оружие (боеприпасы) заносится в книгу номерного учета утраченного (похищенного) вооружения и боеприпасов (приложение № 18 к Наставлению).

Списание утраченных (похищенных) вооружения и боеприпасов с книг (карточек) основного учета производится по инспекторским свидетельствам (приложение № 7 к Наставлению), выдаваемым федеральным органом УИС, независимо от того, отнесена стоимость утраченных материальных средств за счет государства или за счет виновных лиц.

12.8. По всем случаям недостачи (утраты, хищения), порчи вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях (подразделениях) УИС, а также случаев сокрытия от учета и хранения их в неположенном месте проводится служебная проверка.

Служебная проверка должна установить:

- где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью была допущена утрата (хищение) вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- какие конкретно неправильные действия привели к утрате (хищению);

- являлись ли действия (бездействие) конкретных должностных лиц причиной утраты (хищения), степень вины каждого в случае утраты (хищения) вооружения, боеприпасов и спецсредств несколькими лицами;

- какие законы, приказы, инструкции или другие установленные правила при этом нарушены;

- умышленно или по неосторожности причинен материальный ущерб, в чем он заключается и какова его денежная оценка;

- причины и условия, способствовавшие утрате (хищению) вооружения, боеприпасов и спецсредств.

Служебная проверка проводится одним из заместителей начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и должна быть завершена в месячный срок. В необходимых случаях этот срок может быть продлен до одного месяца вышестоящим начальником.

По окончании служебной проверки составляется заключение, которое подписывается заместителем начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, утверждается начальником и заверяется гербовой печатью.

12.9. Во всех случаях, когда будет установлена вина должностных лиц, они привлекаются, помимо дисциплинарной или уголовной ответственности, и к материальной ответственности в установленном законом порядке.

Исчисление размера ущерба и его возмещение производятся в порядке, установленном законом и нормативными актами Министерства юстиции Российской Федерации.

Расчет стоимости материального ущерба, причиненного государству в результате утраты (хищения) и порчи вооружения, боеприпасов и спецсредств, подлежащего возмещению за счет виновных лиц или списанию за счет государства, производится службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в ценах, действующих на момент выявления утрат (недостач), подписывается начальником службы вооружения и прилагается к материалам служебной проверки.

12.10. Начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в двухнедельный срок со дня окончания служебной проверки принимает решение о привлечении виновных лиц к материальной ответственности или списании стоимости утраченных (похищенных) вооружения, боеприпасов и спецсредств за счет государства в установленном порядке и издает приказ.

В необходимых случаях вопрос о привлечении к материальной ответственности виновных лиц решается судом по иску начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Утраченные оружие и боеприпасы заносятся в книгу учета недостач материальных средств (приложение № 6 к Наставлению).

Копии заключения проведенной служебной проверки и приказа по фактам утрат (хищений, порчи) вооружения, боеприпасов и спецсредств, а также донесения о принятых решениях по недостачам, утратам и порче с указанием обстоятельств, виновных лиц и принятых мерах представляются в федеральный орган УИС.

12.11. Для получения инспекторского свидетельства на списание утраченных (похищенных) вооружения, боеприпасов и спецсредств начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России направляет в федеральный орган УИС мотивированные ходатайства с приложением к ним документов, обосновывающих списание:

- заверенной копии заключения материалов служебной проверки (материалов ревизии);

- копии приказа начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России о привлечении к материальной ответственности виновных лиц, если таковые имеются, или списании стоимости утраченного (похищенного) вооружения за счет государства;

- копия решения суда или постановления следственного органа по данному делу;

- справка Главного информационно-аналитического центра Министерства внутренних дел Российской Федерации (информационного центра управления внутренних дел в субъекте Российской Федерации) о постановке утраченного оружия на учет в федеральный розыск (приложение № 21 к Наставлению) (для боеприпасов не выдается);

- расчет стоимости вооружения, боеприпасов и спецсредств, подлежащих списанию, подписанный начальником службы вооружения;

- выписка из книги учета недостач материальных средств;

- справка о частичном или полном возмещении материального ущерба за счет виновных лиц.

12.12. При уничтожении вооружения, боеприпасов и специальных средств по оперативным соображениям в подтверждение правильности принятых мер к ходатайствам о списании недостач прилагаются приказы или указания вышестоящего руководства о необходимости уничтожения этого вооружения.

12.13. Инспекторские свидетельства на списание утраченных (похищенных) вооружения, боеприпасов и спецсредств оформляются федеральным органом УИС в двух экземплярах. При этом подписывается и заверяется гербовой печатью каждый экземпляр инспекторского свидетельства.

Один экземпляр направляется в орган (учреждение), представивший ходатайство на выдачу инспекторского свидетельства, и является основанием для списания утраченных (похищенных) вооружения, боеприпасов и спецсредств по книгам учета.

Второй экземпляр с приложением документов, указанных в пункте 12.11 настоящего Наставления, проводится по учету и хранится в делах отдела вооружения федерального органа УИС.

12.14. При прекращении розыска ранее утраченного оружия и боеприпасов, а также при их обнаружении (изъятии, добровольной сдаче) начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России обязан немедленно доложить в установленном порядке в федеральный орган УИС и сообщить органам прокуратуры, территориальным органам ФСБ России, территориальным органам внутренних дел Российской Федерации.

12.15. Не позднее трех суток со дня возвращения в учреждение (подразделение) УИС утраченного (похищенного) оружия и боеприпасов составляются и отправляются в те же адреса идентификационные карты на разыскиваемое вооружение (приложения № 19 к Наставлению) и карточки учета похищенных (утраченных) боеприпасов (приложение № 20 к Наставлению) на найденные оружие и боеприпасы.

12.16. Независимо от того, кем были обнаружены (возвращены) утраченные оружие и боеприпасы, в двухдневный срок комиссионно с участием специалиста службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России проверяются техническое состояние оружия, качественное состояние боеприпасов и даются предложения по их дальнейшему применению. Результаты проверки оформляются актом технического состояния, который утверждает начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, принимая решение по дальнейшей эксплуатации возвращенного оружия и боеприпасов.

Найденное (возвращенное) оружие хранится отдельно от остального оружия до получения информации о проверке его по Федеральной пулегильзотеке ЭКЦ МВД России. При необходимости производится контрольный отстрел оружия. Оружие, признанное вещественным доказательством, передается в установленном порядке на ответственное хранение органам МВД России до приговора суда (постановления или определения о прекращении уголовного дела).

12.17. В случае, когда утраченное (похищенное) оружие и боеприпасы не списаны по инспекторским свидетельствам и обнаружены (найдены), принимаются меры к возвращению оружия и боеприпасов в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России. В книге номерного учета утраченного (похищенного) вооружения и боеприпасов (приложение № 18 к Наставлению) и книге учета недостач материальных средств (приложение № 6 к Наставлению) производится краткая запись об обстоятельствах обнаружения оружия (боеприпасов), указываются номер и дата документа, на основании которого стало известно о местонахождении оружия и боеприпасов.

12.18. В случае, когда утраченное (похищенное) оружие и боеприпасы списаны по инспекторскому свидетельству с учета и обнаружены (найдены), в книге номерного учета утраченного (похищенного) вооружения и боеприпасов (приложение № 18 к Наставлению) производится отметка о времени и обстоятельствах их обнаружения.

Прием такого оружия и боеприпасов производится комиссией в составе не менее трех человек с оформлением акта. В акте указываются: вид, образец (модель), калибр, серия, номер, год выпуска и наименование завода-изготовителя, техническое состояние (категория), когда, где, кем, при каких обстоятельствах сдано, изъято, найдено. Акт составляется в двух экземплярах, утверждается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и заверяется гербовой печатью. По первому экземпляру указанное в акте оружие и боеприпасы приходуются по учету службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Второй экземпляр акта высылается в федеральный орган УИС.

**13. Контроль за сохранностью, порядком учета.**

**Разрешение дел о недостачах, порче вооружения,**

**боеприпасов и спецсредств**

13.1. Наличие, организация хранения, сбережения и учета вооружения и боеприпасов в учреждениях и органах УИС проверяются:

13.1.1. Начальником территориального органа ФСИН России, его заместителями - не реже одного раза в год.

13.1.2. Начальниками научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, их заместителями - не реже одного раза в полугодие.

13.1.3. Начальником учреждения (подразделения) УИС, его заместителями - не реже одного раза в месяц.

13.1.4. Начальником службы вооружения - не реже двух раз в год.

13.1.5. Сотрудниками УИС - по соответствующим планам-заданиям, с предоставлением копии актов проверок в службу вооружения.

13.1.6. Начальником отделения (группы) подразделения охраны учреждения УИС, начальниками структурных подразделений в отношении подчиненных сотрудников, имеющих закрепленное оружие, - еженедельно.

13.2. Выявленные в учреждениях (подразделениях) УИС недостатки и нарушения отражаются в книге проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.), которая хранится у начальника (заведующего) складом (ответственного за вооружение).

13.3. При проверке вооружения особое внимание обращается на сверку оружия по номерам и его наличие у сотрудников, которым оно выдано на постоянное ношение и хранение.

13.4. Результаты проверок (осмотров) вооружения, боеприпасов и спецсредств, проводимых начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, объявляются в приказе по органу (учреждению) не реже одного раза в год. В приказе дается оценка технического состояния и сбережения вооружения, боеприпасов и спецсредств, а также проводится анализ выявленных недостатков и даются указания по их устранению.

Результаты проверок, проводимых начальником, сотрудниками службы вооружения соответствующего органа (учреждения), оформляются актом.

Кроме того, результаты проверок вооружения, боеприпасов и спецсредств в местах их хранения заносятся в книгу поверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов (форма № 31-арт.).

13.5. Наличие, порядок хранения и ведения учета вооружения, боеприпасов и спецсредств на складе территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России проверяются начальником службы вооружения (начальником ОВиСС ЦИТО) не реже одного раза в месяц.

13.6. Деятельность службы вооружения проверяется руководством территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России не реже одного раза в год.

13.7. Разница между количеством, числящимся по книгам учета или по документам, и фактическим наличием вооружения, боеприпасов и спецсредств является недостачей или излишком.

Вооружение, боеприпасы и спецсредства, пришедшие вследствие неправильного сбережения в негодное состояние или в состояние, требующее среднего, капитального ремонта, являются порчей.

Категорирование вооружения, боеприпасов и спецсредств проводится в порядке, установленном отдельным нормативным актом Федеральной службы исполнения наказаний.

13.8. При выявлении в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России, учреждениях (подразделениях) УИС и у сотрудников УИС недостачи, порчи вооружения, боеприпасов и спецсредств, случаев сокрытия оружия и боеприпасов от учета и хранения их в неположенном месте проводится служебная проверка в порядке, изложенном в пунктах 12.8-12.10 настоящего Наставления. По окончании служебных проверок начальники территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России обязаны организовать изучение сотрудниками причин повреждения вооружения и обеспечить проведение мероприятий по их предупреждению в дальнейшем.

13.9. Факты повреждения (порчи) должностными лицами вооружения, боеприпасов и спецсредств, повлекшие их перевод в 3, 4 и 5 категории, заносятся в книгу учета недостач материальных средств (приложение № 6 к Наставлению) на основании приказа начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России по результатам служебной проверки. Лица, виновные в нанесении материального ущерба, возмещают его в размере стоимости произведенного ремонта в установленном законом порядке.

Предметы вооружения, пришедшие в негодность по вине должностных лиц и списанные в расход с удержанием стоимости за счет виновных, сдаются для уничтожения в установленном порядке в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

13.10. Поврежденные предметы вооружения, которые могут быть отремонтированы в службе вооружения в соответствии с требованиями руководства по ремонту, в низшую категорию не переводятся и в книгу недостач материальных средств не заносятся. В этом случае виновные лица к материальной ответственности не привлекаются, а наказываются в дисциплинарном порядке.

13.11. Вооружение, пришедшее в негодное состояние в результате эксплуатации, а также недостачи в пределах естественной убыли списываются по учету на основании соответствующих документов (актов, отчетов и др.) без записи в книгу учета недостач материальных средств.

13.12. Перерасход боеприпасов на боевую подготовку за год сверх установленных норм рассматривается как недостача, по которой также проводится служебная проверка, с занесением перерасходованных боеприпасов в книгу учета недостач материальных средств (приложение № 6 к Наставлению). Ответственность за перерасход несет начальник учреждения (подразделения) УИС.

Право перераспределения боеприпасов в пределах выделенных лимитов между учреждениями (подразделениями) УИС предоставляется начальнику территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, а между территориальными органами, научно-исследовательскими и образовательными учреждениями ФСИН России - директору ФСИН России.

13.13. В случаях, когда в результате служебной проверки будет установлено, что выявленные недостачи или излишки возникли в результате ошибок в учете, списанное (оприходованное) вооружение и боеприпасы восстанавливаются (исключаются) исправительной проводкой по книгам учета. Основанием для внесения исправлений в этом случае является заключение по материалам служебной проверки, утвержденным руководством федерального органа УИС, территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России. В книге учета недостач материальных средств указываются номера статей исправительных проводок по книгам учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.).

**14. Организация ремонта вооружения**

14.1. Своевременный и качественный ремонт вооружения является одним из основных средств поддержания вооружения в постоянной боевой готовности.

В зависимости от степени неисправности ремонт вооружения и боеприпасов подразделяется на следующие виды:

- текущий;

- средний;

- капитальный.

14.2. Текущий ремонт осуществляется в процессе эксплуатации вооружения для гарантированного обеспечения его исправности и заключается в замене и восстановлении отдельных частей образца и их регулировке.

Текущий ремонт является неплановым ремонтом и в зависимости от характера неисправностей выполняется силами расчетов (экипажей), техников учреждений (подразделений) УИС с привлечением специалистов мастерской территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

14.3. Средний ремонт - совокупность ремонтных работ, осуществляется для устранения дефектов с применением специального оборудования при проведении сложных слесарно-пригоночных, станочных и других работ.

14.4. Капитальный ремонт осуществляется в целях восстановления исправности и полного или близкого к полному восстановлению ресурса изделия с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые, и их регулировкой.

14.5. Средний и капитальный ремонты вооружения являются плановыми ремонтами и производятся предприятиями-производителями вооружения или в стационарных ремонтных предприятиях Минобороны России и МВД России.

Признаки, по которым неисправное вооружение подлежит тому или иному виду ремонта, устанавливаются соответствующими инструкциями, руководствами по каждому образцу или группе образцов.

14.6. Ремонт оружия, вооружения химических войск и средств защиты, средств инженерного вооружения и специальных средств в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России организует начальник службы вооружения.

14.7. Текущий ремонт и техническое обслуживание вооружения производятся в мастерской в соответствии с месячным производственным планом (приложение № 22 к Наставлению). Начальник ОВиСС ЦИТО (начальник мастерской) ежемесячно производит расчет фонда рабочего времени мастерской, составляет план работы и за 4 дня до начала планируемого месяца представляет его начальнику службы вооружения на утверждение.

Исходными данными для составления плана работы являются:

- работы по ремонту и техническому обслуживанию вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, предусмотренные годовым планом эксплуатации вооружения (приложение № 2 к Наставлению);

- заявки начальников учреждений (подразделений) УИС на ремонт и техническое обслуживание вооружения в мастерской;

- данные о качественном состоянии вооружения;

- данные о переходящем остатке работ по ремонту и техническому обслуживанию вооружения в мастерской;

- действующие нормы времени на ремонт и техническое обслуживание вооружения (приложение № 23 к Наставлению);

- действительный фонд рабочего времени мастерской по ремонту вооружения.

В план работы, кроме работ по ремонту и техническому обслуживанию вооружения, включаются также и другие работы, направленные на содержание и сбережение вооружения (ремонт и изготовление оборудования, инструмента, приспособлений, учебного имущества, пирамид, арматуры, участие в осмотрах вооружения и парковых днях, в стрельбах и т. д.).

Если действительный фонд рабочего времени меньше запланированного объема работ, то для выполнения работ планируется привлечение необходимого количества сотрудников подразделений.

Производительность привлекаемых сотрудников из подразделений принимается за 50% от производительности техников.

14.8. Начальник службы вооружения сообщает начальникам учреждений (подразделений) УИС сроки технического обслуживания и ремонта вооружения, организует контроль за своевременной доставкой вооружения в ремонт (на техническое обслуживание) и выполнением работ мастерской.

14.9. Под мастерскую должно быть отведено отдельное отапливаемое помещение, позволяющее производить ремонт в любое время года. Внутри помещения оборудуются (выгораживаются капитальными стенами или перегородками) участки: ремонта стрелкового оружия и гранатометов; восстановления фосфатно-лакового покрытия на деталях стрелкового оружия; ремонта оптических прицелов и приборов; механических работ; сварочных работ; столярных работ; ремонта вооружения химических войск и средств защиты и специальных средств.

Мастерские обеспечиваются оборудованием и инструментом согласно нормам, установленным отдельным приказом Федеральной службы исполнения наказаний и настоящим Наставлением (приложение № 24 к Наставлению). При ремонте вооружения с восстановлением фосфатно-лакового покрытия используются химикаты, материалы, посуда и приборы для химических анализов, указанные в приложении № 25 к Наставлению.

14.10. Размеры помещений (участков) для ремонта должны обеспечивать удобную расстановку оборудования, производственного инвентаря и ремонтируемого вооружения. Высота помещений, в которых устанавливается для ремонта вооружение, должна позволять производить работы по разборке и сборке вооружения, по его проверке и регулировке. Размеры дверей должны обеспечивать свободную транспортировку ремонтируемого (обслуживаемого) вооружения.

На участках, где производится демонтаж или перемещение тяжелых узлов и деталей, должны быть предусмотрены необходимые грузоподъемные средства (таль, тельфер, тележка для перевозки деталей и т.д.).

В помещениях участка окрасочных работ электрооборудование, пусковая аппаратура, аппаратура управления и электрические светильники должны применяться во взрывозащищенном исполнении. Все электрические пусковые устройства (рубильники, электромагнитные пускатели и т.п.) должны устанавливаться вне окрасочных помещений.

14.11. Помещения участка окрасочных работ и участка восстановления фосфатно-лакового покрытия на деталях стрелкового оружия должны быть отделены от смежных помещений капитальными стенами (перегородками). Выход из помещений должен быть через тамбур. Помещения должны иметь приточно-вытяжную вентиляцию, обеспечивающую десятикратный обмен воздуха. Нанесение лака на фосфатированные детали должно производиться в вытяжном шкафу, под вытяжным зонтом или в окрасочной камере.

Размещать участки окрасочных работ и восстановления фосфатно-лакового покрытия в подвальных и полуподвальных помещениях запрещается.

Полы на участке окрасочных работ должны быть несгораемыми, не дающими искр при ударе, прочными, ровными, нескользкими и позволять легко производить очистку от загрязнений.

Окрасочные работы в сухую и теплую погоду могут проводиться на открытой площадке.

На рабочие места по нанесению защитных покрытий на деталях стрелкового оружия и участок окрасочных работ должен быть подведен сжатый воздух давлением 5-6 кгс/кв. см.

14.12. Участок сварочных работ необходимо оборудовать в отдельном помещении. Помещение для производства сварочных работ должно иметь общую приточно-вытяжную вентиляцию. Пол в помещении должен быть бетонный, мощенный камнем или глинобитный, а стены помещения должны быть из огнестойких материалов.

Для производства сварочных работ непосредственно на местах ремонта вооружения участок оснащается передвижным электросварочным агрегатом, переносными столом сварщика и экраном (щитом).

На участке сварочных работ должны быть предусмотрены проходы шириной не менее 1 м, обеспечивающие удобство и безопасность при производстве работ и транспортировке узлов к месту работы.

Кабели электросварочных агрегатов должны располагаться от кислородных баллонов и шлангов на расстоянии не менее 0,5 м, а от баллонов и шлангов ацетилена и других горючих газов - не менее 1 м.

Длина проводов между питающей сетью и передвижным сварочным агрегатом не должна превышать 10 м; провода должны иметь защиту от механических повреждений. Применение электросварочных проводов с поврежденной оплеткой и изоляцией запрещается. При повреждении оплетки проводов последние должны заключаться в резиновый шланг.

Баллоны со сжатым газом при газоэлектросварочных работах должны устанавливаться от сварочной горелки на расстоянии не менее 5 м, а от приборов отопления - не менее 1 м.

14.13. Оборудование (станки, стенды, приспособления) должно быть надежно ограждено в опасных частях и местах в целях обеспечения безопасности работающих.

Оборудование окрашивается в светлые тона, а ограждение - в цвет оборудования; части оборудования, являющиеся опасными для работающих, окрашиваются в красный цвет.

14.14. Рабочие места при необходимости оборудуются стеллажами для хранения приспособлений, инструмента и материалов. Стеллажи по своим размерам должны соответствовать наибольшим габаритам укладываемых на них изделий. Изделия, уложенные на стеллажи, не должны выступать или свешиваться за пределы стеллажа.

Для складывания использованного обтирочного материала в удобных местах устанавливаются специальные железные ящики с закрывающимися крышками. Ящики должны очищаться ежедневно.

14.15. В рабочих помещениях, кроме естественного освещения, должно быть электрическое освещение общее и при необходимости местное на рабочих местах. Применение одного местного освещения не допускается.

Освещение должно обеспечивать четкую видимость делений на отсчетных и контрольно-измерительных устройствах и приборах, а также поверхностей обрабатываемых (ремонтируемых) деталей.

14.16. В помещении, где ремонтируется и хранится стрелковое оружие, должна обеспечиваться его надежная сохранность.

С этой целью помещение оборудуется охранной сигнализацией с выводом сигнала в караул и к дежурному по учреждению (подразделению) УИС, прочными дверями, закрывающимися на замок, на окнах должны быть установлены решетки. При входе внутри помещения устанавливается барьер, преграждающий доступ посторонним лицам.

После окончания работ все окна (чердачные и подвальные люки) помещения должны быть заперты на внутренние запоры.

Все входные двери запираются снаружи на замок и опечатываются начальником ОВиСС ЦИТО (мастерской). Ключи в опечатанном пенале сдаются дежурному по учреждению (подразделению) УИС (начальнику караула).

14.17. Неисправное и отремонтированное стрелковое оружие хранится в мастерской в пирамидах, металлических шкафах (ящиках), закрывающихся на замок. Пирамиды, шкафы (ящики) должны быть заперты на замки и опечатаны. Ключи и печать должны находиться у начальника ОВиСС ЦИТО (мастерской), второй комплект ключей в опечатанном виде - у начальника службы вооружения.

Отремонтированное оружие возвращается подразделениям сразу же после ремонта.

Ответственность за сохранность вооружения в период ремонта или технического обслуживания его в мастерской возлагается на начальника ОВиСС ЦИТО (мастерской).

На время перерыва на обед в мастерской обязательно оставляется дежурный.

14.18. На видном месте в мастерской оборудуется стенд со служебной документацией, включающей:

- распорядок дня;

- месячный производственный план мастерской;

- типовые нормы времени на ремонт вооружения;

- расписание занятий;

- график дежурства техников;

- план эвакуации и пожарной безопасности.

У каждого рабочего места вывешиваются основные правила и меры безопасности при работе на станках и другом оборудовании с указанием ответственного лица за их содержанием и эксплуатацию.

Техники допускаются к работе на оборудовании начальником ОВиСС ЦИТО (мастерской) только после детального изучения его устройства и правил безопасной эксплуатации.

Инструктаж по мерам безопасности проводится на рабочем месте под расписку в журнале инструктажа сотрудников по мерам безопасности.

К практическим работам по ремонту вооружения техники допускаются только после изучения устройства образца вооружения, требований мер безопасности и технологии ремонта.

Периодическую проверку знаний необходимо проводить не реже одного раза в год.

14.19. Оружие, вооружение химических войск и средства защиты, средства инженерного вооружения и специальные средства, требующие ремонта, сдаются в мастерскую по распоряжению начальника службы вооружения в дни, определенные месячным производственным планом мастерской, заведующим складом учреждения (подразделения) УИС.

Заведующий складом за вооружение, сдаваемое в ремонт, расписывается в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть 1). Вооружение, хранящееся на складе, сдается в мастерскую по накладной.

14.20. Все вооружение, поступившее в мастерскую из учреждений (подразделений) УИС и склада, должно быть тщательно осмотрено начальником мастерской (инспектором, техником), записано в книгу учета ремонта вооружения (форма № 21-арт.) с указанием: даты поступления вооружения в ремонт, от кого поступило, наименования образца, его номера и серии, количества, а также характера неисправностей. Секретные образцы вооружения должны записываться по их условным наименованиям. За принятое вооружение расписывается начальник мастерской (инспектор).

Вооружение в мастерскую должно приниматься в такой комплектности, которая обеспечила бы проверку образца вооружения на функционирование, со штатными чехлами, с теми деталями ЗИП и комплектующими элементами, которые требуют периодической проверки. Вместе с вооружением сдаются формуляры (паспорта, карточки).

14.21. Вооружение принимается в мастерскую полностью укомплектованным, если оно после ремонта или технического обслуживания сдается на склад или передается по указанию федерального органа УИС в другой территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России.

14.22. После окончания ремонта вооружения начальник мастерской (инспектор) лично проверяет качество ремонта вооружения, заполняет 7, 8 и 9 графы в книге учета ремонта вооружения.

Заведующий складом учреждения (подразделения) УИС (приемщик) должен сверить записи о ремонте (техническом обслуживании) в книге учета ремонта вооружения (форма № 21-арт.) с практически выполненным объемом работ, проверить качество ремонта, правильность записей в формулярах (паспортах, карточках), проверить по номерам стрелковое оружие и после этого расписаться в графе 10 книги за полученное оружие. По возвращении в учреждение (подразделение) УИС он сдает его в комнату для хранения оружия (дежурному по учреждению, подразделению) под расписку в книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть 1).

Оружие склада после технического обслуживания и ремонта принимается начальником склада по накладной.

14.23. Сотрудники (техники) мастерской командируются в учреждения (подразделения) УИС по плану мастерской для ремонта и осмотра вооружения. Техники должны иметь при себе необходимый комплект инструмента, запасные части и материалы. Работа техников в учреждениях (подразделениях) УИС осуществляется под контролем начальника учреждения (подразделения) УИС (его заместителя, начальника подразделения охраны).

14.24. При проведении ремонта в учреждении (подразделении) УИС техник заполняет справку (форма № 22-арт.), в которой указывается: наименование вооружения (имущества), серия и номер его или количество, какой произведен ремонт и какие запасные части и материалы израсходованы. Справку подписывает начальник учреждения (подразделения) УИС (начальник подразделения охраны). По возвращении в мастерскую на основании справки в книге учета ремонта вооружения учитывается выполненная работа, а также израсходованные ЗИП и материалы. Справка хранится в течение года в мастерской вместе с приходными документами и отчетами.

14.25. Использовать сотрудников мастерской для выполнения хозяйственных и прочих работ, не относящихся к ремонту и обслуживанию вооружения, запрещается.

14.26. Отпуск запасных частей, инструмента и материалов мастерской производится со склада территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России по накладным (форма № 26-арт.).

Учет оборудования, запасных частей и материалов в мастерской ведется по книге учета ЗИП, оборудования и материалов (форма № 2-арт.).

В конце этой книги отводятся листы для учета оборудования и инструмента, выдаваемого сотрудникам мастерской во временное пользование. На каждого техника открывается отдельный счет.

Все записи в книге (форма № 2-арт.) производятся только начальником ОВиСС ЦИТО (инспектором, начальником мастерской).

Инструмент, запасные части и материалы, получаемые для ремонта и технического обслуживания вооружения, необходимо хранить в кладовой мастерской.

14.27. Горючее, смазочные материалы, артиллерийские и ядовитые жидкости, краски, лаки и растворители должны храниться в специальной плотно закрывающейся таре. Кислоты необходимо хранить в отдельном помещении (шкафу) в специальной посуде с притертыми пробками (посуду устанавливать в корзины или в ящики).

14.28. Необходимые для ремонта вооружения запасные части и материалы выдаются техникам начальником ОВиСС ЦИТО (мастерской) одновременно с получением задания на ремонт вооружения.

Принимая от техников отремонтированное вооружение, начальник ОВиСС ЦИТО (мастерской) одновременно принимает от них и все замененные на отремонтированном вооружении негодные и требующие ремонта детали.

ЗИП и материалы, расходуемые на техническое обслуживание и ремонт вооружения, должны учитываться в книге учета ремонта вооружения (форма № 21-арт.) по каждому изделию и подтверждаться подписью приемщика отремонтированного вооружения.

Запасные части, детали, узлы, снятые с отремонтированного вооружения, используются в следующем порядке:

- требующие ремонта (восстановления) - восстанавливаются в мастерской и расходуются в дальнейшем для ремонта;

- забракованные (негодные) запасные части, детали, узлы, ремонт которых невозможен или нецелесообразен, ежедневно изымаются у техников и хранятся до включения их в отчет мастерской в местах, исключающих их утрату, хищение и дальнейшее использование. После утверждения отчета начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России детали деформируются и сдаются на склад как металлолом для последующей реализации.

14.29. На изготовленное в мастерской имущество номенклатуры службы вооружения составляется акт, который после утверждения начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России служит основанием для оприходования его по учету мастерской и службы вооружения. В акте указывается наименование вновь изготовленных предметов, их количество и соответствие техническим условиям.

14.30. Ежемесячно на основании записей в книге учета ремонта вооружения начальник ОВиСС ЦИТО (мастерской) должен подводить итоги по количеству отремонтированного вооружения, израсходованных ЗИП и материалов и делать запись в книге.

14.31. Расходные материалы (смазочные и обтирочные материалы, жидкость «Стеол-М», «ПОЖ-70», химикаты и прочие расходные материалы), выдаваемые по установленным нормам мастерским и учреждениям (подразделениям) УИС для обслуживания вооружения и оборудования, списываются с учета территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России на основании накладных (форма № 26-арт.) на выдачу этих материалов.

14.32. Один раз в квартал начальник ОВиСС ЦИТО (мастерской) представляет начальнику службы вооружения отчет (форма № 23-арт.) в двух экземплярах на израсходованные за квартал ЗИП и материалы, составленный на основании ежемесячных записей в книге учета ремонта вооружения.

Начальник службы вооружения проверяет отчет, подписывает его и представляет на утверждение начальнику территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Один экземпляр утвержденного отчета возвращается начальнику мастерской и служит основанием для списания израсходованных ЗИП и материалов с учета мастерской. Второй экземпляр отчета остается в делах службы вооружения для списания с учета территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и мастерской.

14.33. Ремонт вооружения, смонтированного на боевых машинах, производится в мастерской. Вооружение, которое не может быть отремонтировано в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России, а также негодное заменяется исправным из числа полученного от федерального органа УИС или за счет вооружения, снятого с боевых машин, не подлежащих восстановлению.

Боевые машины, подлежащие капитальному ремонту, отправляются со всем положенным им вооружением. Разукомплектовывать это вооружение, снимать с него узлы и детали запрещается.

14.34. Технический осмотр вооружения, смонтированного на боевых машинах, должен производиться, как правило, одновременно с осмотром боевых машин. Заключение о состоянии этого вооружения дается специалистами службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

14.35. Контроль качества ремонта и технического обслуживания вооружения в мастерской осуществляют начальник службы вооружения и начальник ОВиСС ЦИТО (мастерской).

При ремонте и техническом обслуживании вооружения каждая выполненная работа должна быть проверена и принята соответствующим руководителем работ. Выполнение последующих работ разрешается производить только после проверки качества предыдущих.

14.36. При контроле качества ремонта вооружения и приемке работ необходимо проверить:

- выполнены ли все работы, необходимые для восстановления вооружения (узла, детали);

- выполнение требований ремонтно-технической документации;

- соблюдение способов ремонта, предусмотренных ремонтной документацией;

- правильность сборки (разборки) узлов, механизмов и изделия в целом;

- соответствие отремонтированного вооружения (узлов, деталей) требованиям ремонтной документации;

- наличие и состояние пломб;

- правильность заполнения формуляров (паспортов, карточек).

14.37. Вооружение, подлежащее капитальному ремонту, по указанию федерального органа УИС может направляться непосредственно на заводы промышленности или ремонтные базы Минобороны России.

Сдача и списание его с учета территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России производится установленным порядком на основании накладных (нарядов) и указаний федерального органа УИС.

14.38. Подготовка вооружения к отправке в ремонт производится территориальным органом, научно-исследовательским и образовательным учреждением ФСИН России, которому оно принадлежит. Ответственность за полноту и качество подготовки и своевременность отправки вооружения в ремонт несет начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Техническое состояние отправляемого в капитальный ремонт вооружения должно отвечать требованиям общих технических условий на сдачу вооружения в капитальный ремонт, а его комплектность должна соответствовать ведомости обязательной комплектности.

Готовность вооружения к отправке в ремонт проверяет комиссия, назначаемая начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

Результаты работы комиссии оформляются актом технического состояния вооружения и боеприпасов (форма № 32-арт.) в двух экземплярах. После утверждения один экземпляр акта прилагается к документам на отправляемое в ремонт вооружение, а второй остается в делах службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

14.39. При приеме вооружения в капитальный ремонт ремонтными органами проверяются:

- укомплектованность вооружения согласно ведомости обязательной комплектации на сдачу в капитальный ремонт образца вооружения;

- наличие необходимой при ремонте эксплуатационной документации, актов технического состояния вооружения;

- соответствие поступившего вооружения категории, указанной в накладной (наряде);

- техническое состояние вооружения.

Проверка технического состояния производится дефектацией образца вооружения в собранном виде, в объеме требований общих технических условий на капитальный ремонт.

При обнаружении некомплектности, замены деталей, приборов, агрегатов, инструмента и принадлежностей или других расхождений фактического состояния вооружения с его состоянием согласно акту технического состояния вооружение в ремонт не принимается и оставляется на временное хранение до устранения выявленных недостатков.

Начальник территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, сдающего вооружение в капитальный ремонт, должен немедленно принять меры к устранению недостатков, выявленных при сдаче вооружения в ремонт, а также к проведению служебной проверки и привлечению виновных к ответственности. Удовлетворение претензий ремонтного предприятия территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России производит за счет виновных должностных лиц.

14.40. Отремонтированное вооружение при выдаче из ремонтных органов Минобороны России должно быть укомплектовано в соответствии с Техническими условиями на капитальный ремонт образца вооружения.

**15. Общие указания по техническому осмотру и ремонту боеприпасов**

15.1. В целях поддержания боеприпасов в состоянии, обеспечивающем их длительную сохранность и постоянную готовность к боевому применению, в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России проводятся технический осмотр и регламентные работы в установленные документацией сроки, а также их ремонт и замена.

15.2. Технический осмотр боеприпасов проводится один раз в год комиссией, назначенной приказом начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Комиссия устанавливает:

- техническое состояние боеприпасов и исправность укупорки, их пригодность к боевому использованию и дальнейшему хранению, соответствие осмотренной партии боеприпасов той категории, которая ей присвоена;

- изменения, происшедшие в техническом состоянии боеприпасов, и причины, их вызвавшие;

- наличие запрещенных и ограниченно годных боеприпасов, правильность и полноту комплектации боеприпасов, соответствие маркировки на укупорке и боеприпасах данным, указанным в карточке учета (форма № 13-арт.);

- характер и объем ремонтных работ, необходимых для приведения боеприпасов в исправное состояние;

- правильность ведения учета количественного и технического состояния боеприпасов, правильность заполнения карточек учета;

- выполнение требований по хранению боеприпасов.

15.3. При ремонте боеприпасов в территориальных органах, научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России разрешается производить только:

- удаление загрязнений и продуктов коррозии с поверхности боеприпасов с последующей подкраской или нанесение смазки на места с нарушенным покрытием;

- замену отдельных элементов боеприпасов;

- восстановление герметизации боеприпасов и укупорки;

- восстановление маркировки на боеприпасах и укупорке;

- мелкий ремонт укупорки.

15.4. Руководство планированием, организацией и проведением работ по техническому осмотру и ремонту боеприпасов возлагается на начальника службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, который осуществляет контроль за качеством проводимых работ и принимает непосредственное участие в проведении технических осмотров и ремонте боеприпасов.

15.5. К работе с боеприпасами допускаются только хорошо подготовленные техники под непосредственным руководством и постоянным наблюдением начальника ОВиСС ЦИТО (мастерской), твердо знающего устройство боеприпасов и весь комплекс работ с ними на складе.

Назначенным на работу сотрудникам перед началом работ должны быть даны четкие указания об обязанностях каждого, о приемах и способах выполнения работ, а также о мерах безопасности при работе с боеприпасами. Без таких указаний к работе с боеприпасами сотрудники не допускаются.

15.6. Работы по техническому осмотру и ремонту боеприпасов проводятся на территории склада на специально оборудованных постоянных или временных пунктах.

Расстояние от пункта работ до хранилищ, штабелей с боеприпасами, других зданий и сооружений должно быть не менее 30-40 м.

Постоянные пункты оборудуются в свободных приспособленных или специально построенных помещениях, временные - в палатках или под навесом с легким перекрытием.

Производить работы по техническому осмотру и ремонту боеприпасов на открытых площадках запрещается.

Технические осмотры боеприпасов проводятся в теплое и сухое время года.

15.7. Сроки и периодичность технических осмотров боеприпасов и укупорки:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование боеприпасов | Сроки технических осмотров  боеприпасов и укупорки  (первого и последующего)(1), лет |
| Готовые гранатометные выстрелы | 3 |
| Гранаты ручные и к гранатометам | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование боеприпасов | Сроки технических осмотров  боеприпасов и укупорки  (первого и последующего), лет |
| Взрыватели (трубки) и средства воспламенения в герметичной укупорке | 5 |
| Патроны к стрелковому оружию: |  |
| - в герметичной укупорке | 5 |
| - в негерметичной укупорке | 2 |
| Пиротехнические средства: |  |
| - в герметичной укупорке | 5 |
| - в негерметичной укупорке | 2 |
| (хранение которых предусмотрено в таком виде) |  |

Боеприпасы, загруженные в боевые машины, подвергаются 100 процентному техническому осмотру один раз в год при переводе машин на весенне-летний период эксплуатации. Одновременно производится замена или просушка силикагеля в мешочках, вложенных в коробки с патронами к пулеметам.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - При определении срока технического осмотра год предыдущего и последующего осмотров считается за один. Срок первого технического осмотра исчисляется от времени технического осмотра, проведенного при приеме боеприпасов.

15.8. Опасные в обращении боеприпасы, выявленные при техническом осмотре или ремонте, выделяются на отдельное хранение и хранятся до особого указания, при этом запрещается разукомплектовывать выстрелы и боевые гранаты. О наличии таких боеприпасов, выявленных при техническом осмотре или ремонте, срочно доносится в федеральный орган УИС.

**16. Особенности деятельности учреждений по обороту оружия**

**в интересах Федеральной службы исполнения наказаний**

16.1. Учреждения, непосредственно подчиненные ФСИН России, обеспечение своих сотрудников вооружением, боеприпасами и спецсредствами, а также их учет, хранение и обеспечение сохранности организуют применительно к требованиям настоящего Наставления.

При отсутствии в штатной структуре учреждений службы вооружения выполнение ее задач приказами начальников учреждений возлагается на структурные подразделения, осуществляющие оборот оружия.

Задачи и функции по обороту оружия в интересах ФСИН России отражаются в Уставах о ЦБ МТиВС, ГЦИТО и МЦИТО (Положениях о структурных подразделениях, осуществляющих оборот оружия).

16.2. ЦБ МТиВС является некоммерческой организацией и предназначена для хранения материально-технических средств и обеспечения ими учреждений и органов УИС, а также для содержания резервного запаса материально-технических средств в установленных объемах и ассортименте.

Учреждение, кроме ведения учета вооружения, боеприпасов и спецсредств по правилам и формам, установленным настоящим Наставлением, осуществляет бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетности в объеме и по формам, установленным Инструкцией по бюджетному учету(1), и отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, определенные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами.

16.2.1. ЦБ МТиВС в части оборота оружия в интересах ФСИН России осуществляет:

- прием по указанию федерального органа УИС вооружения, боеприпасов и спецсредств от поставщиков (предприятий-изготовителей) и территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России;

- хранение вооружения, боеприпасов и спецсредств до выдачи получателям;

- ведение учета и отчетности по хранимым вооружению, боеприпасам и спецсредствам;

- мероприятия по содержанию хранимого вооружения, боеприпасов и спецсредств в исправном состоянии;

- выдачу по указанию федерального органа УИС вооружения, боеприпасов и спецсредств территориальным органам, научно-исследовательским и образовательным учреждениям ФСИН России;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Утверждена приказом Минфина России от 26 августа 2004 г. № 70н (зарегистрирован в Минюсте России 05.10.2004 № 6055).

- оформление в установленном порядке рекламаций на вооружение, боеприпасы и спецсредства, вышедшие из строя до истечения гарантийного срока хранения.

16.2.2. Отпуск (отправка) вооружения, боеприпасов и спецсредств учреждениям и органам УИС производится без оплаты на основании нарядов (приложение № 26 к Наставлению) и разнарядок (при контейнерной отправке материальных средств) федерального органа УИС в пределах указанного в них срока. Срок действия наряда может быть продлен только лицом, подписавшим документ.

Для получения вооружения, боеприпасов и спецсредств приемщик обязан иметь полностью оформленную доверенность от территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России, состоящего на отдельном учете в федеральном органе УИС. Отпуск вооружения, боеприпасов и спецсредств по доверенностям учреждений (подразделений) УИС, подчиненных территориальным органам ФСИН России (кроме МЦИТО), не производится.

16.2.3. Прием вооружения, боеприпасов и спецсредств от территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, осуществляется на основании указаний федерального органа УИС по накладным (форма № 26-арт.), оформляемым органами (учреждениями) в порядке, установленном в пункте 3.20 настоящего Наставления.

Одновременно с накладными на сдаваемое имущество номенклатуры службы вооружения сдатчики представляют в ЦБ МТиВС первичные учетные бухгалтерские документы (счета-фактуры, накладные и др.) или их заверенные копии для постановки вооружения, боеприпасов и спецсредств на бухгалтерский учет.

16.2.4. ЦБ МТиВС с разрешения руководства ФСИН России может принимать на хранение вооружение, боеприпасы и спецсредства, принадлежащие другим государственным военизированным и иным организациям, на основании договора об ответственном хранении, оформляемого в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации. Данные материальные средства хранятся отдельно (в отдельных штабелях, шкафах, сейфах, хранилищах) от материальных средств, состоящих на учете ФСИН России.

16.3. ГЦИТО для выполнения задач по обороту оружия в интересах ФСИН России имеет в своей структуре отдел учета и обеспечения вооружением и специальными средствами(1), отдел по сопровождению и приемке вооружения и специальных средств головного военного представительства(2) и группу вооружения нормативно-технического отдела(3).

16.3.1. Отдел УОВСС кроме обеспечения вооружением, боеприпасами и спецсредствами сотрудников ГЦИТО, осуществляя оборот оружия в интересах ФСИН России:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Далее - отдел УОВСС.

(2) Далее - отдел СПВСС.

(3) Далее - группа вооружения НТО.

- обеспечивает вооружением, боеприпасами и спецсредствами (в том числе в целях личной безопасности) сотрудников федерального органа УИС, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, дислоцированных в зданиях, занимаемых структурными подразделениями федерального органа УИС в г. Москве (перечень учреждений определяется отдельным приказом ФСИН России);

- обеспечивает вооружением и боеприпасами боевую и служебную (специальную) подготовку сотрудников федерального органа УИС, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России;

- содержит наградной фонд огнестрельного оружия, осуществляет подготовку и вручение оружия награжденным на основании приказов директора ФСИН России;

- организует хранение вооружения, боеприпасов и спецсредств в комнате для хранения оружия, их выдачу сотрудникам и прием в соответствии с требованиями настоящего Наставления.

Вооружение, боеприпасы и спецсредства для постоянного ношения и хранения выдаются сотрудникам на основании решения руководства органа (учреждений), в штатах которого они состоят. Приказ директора ФСИН России (начальника учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России) с приложенными рапортами сотрудников направляется в ГЦИТО и является основанием для выдачи вооружения, боеприпасов и специальных средств.

Вооружение, боеприпасы и спецсредства, выдаваемые сотрудникам, учитываются за ними по карточкам учета (форма № 9-арт.). Карточки-заместители (форма № 18-арт.), а также разрешения на право ношения и хранения оружия (приложения № 8 или № 9 к Наставлению) сотрудникам федерального органа УИС подписываются директором ФСИН России (его заместителями), а сотрудникам учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, - начальником ГЦИТО и заверяются гербовой печатью органа (учреждения).

При убытии сотрудника органа (учреждения) к новому месту службы или увольнении начальник отдела УОВСС организует прием от него вооружения, боеприпасов и спецсредств. Одновременно у сотрудника изымаются карточка-заместитель и разрешение на ношение и хранение оружии. Документы на откомандирование (увольнение) убывающим сотрудникам выдаются только при наличии на обходном листе подписи начальника ГЦИТО.

В случае утраты (хищения) и порчи вооружения, боеприпасов и специальных средств служебная проверка проводится одним из заместителей директора ФСИН России (начальника учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России). Заключение служебной проверки утверждается директором ФСИН России (начальником учреждения) и заверяется гербовой печатью. Привлечение виновных к материальной ответственности в установленном законом порядке возлагается на руководство органа (учреждения), в штате которого они состоят.

16.3.2. Отдел СПВСС, осуществляя оборот оружия в интересах ФСИН России:

- готовит предложения по номенклатуре и объемам закупок вооружения, боеприпасов и специальных средств для учреждений и органов УИС в рамках государственного оборонного заказа на очередной год;

- принимает участие в согласовании единственных поставщиков продукции по государственному оборонному заказу в интересах учреждений и органов УИС;

- принимает участие в оформлении государственных контрактов на поставку вооружения, боеприпасов и спецсредств в части согласования положений о приемке продукции и сроков поставки;

- организует военную приемку военными представительствами генеральных заказчиков продукции (Минобороны России, МВД России, ФСБ России и др.) вооружения, боеприпасов и спецсредств, поставляемых в интересах учреждений и органов УИС в рамках государственного оборонного заказа;

- осуществляет военную приемку вооружения, боеприпасов и спецсредств, не принимаемых военными представительствами генерального заказчика продукции;

- принимает участие в подготовке конкурсов на поставку продукции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- принимает участие в подготовке предложений по корректировке показателей государственного оборонного заказа по итогам заключения государственных контрактов;

- осуществляет контроль за своевременностью приемки, исполнением предприятиями обязательств по поставке вооружения, боеприпасов и спецсредств учреждениям и органам УИС и готовит предложения и документы для оплаты поставок продукции;

- готовит и направляет в заинтересованные министерства и ведомства отчетные документы о результатах исполнения государственного оборонного заказа в интересах учреждений и органов УИС;

- осуществляет учет вооружения, боеприпасов и спецсредств, поступающих в учреждения и органы УИС, по карточкам учета (содержание граф карточки аналогично содержанию граф книги учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.). На каждое наименование заводится отдельная карточка. По карточкам учитываются вооружение, боеприпасы и спецсредства, находящиеся в ЦБ МТиВС, по территориальным органам, научно-исследовательским и образовательным учреждениям ФСИН России, учреждениям, непосредственно подчиненным ФСИН России, в отдельности и в Федеральной службе исполнения наказаний в целом. Учет движения вооружения, боеприпасов и спецсредств производится по карточкам на основании приходно-расходных документов, поступающих от отдела вооружения федерального органа УИС;

- по указанию руководства ФСИН России проводит сверку учета вооружения, боеприпасов и спецсредств с учетом территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учреждений, организаций и подразделений, непосредственно подчиненных ФСИН России;

- осуществляет контроль за результатами эксплуатации вооружения, боеприпасов и спецсредств, готовит предложения о сроках проведения испытаний боеприпасов, а также о порядке уничтожения запрещенных к использованию по результатам лабораторных и полигонных испытаний боеприпасов.

16.3.3. Группа вооружения НТО в интересах ФСИН России:

- осуществляет подготовку проектов нормативных актов ФСИН России, регулирующих оборот оружия;

- разрабатывает нормативно-техническую документацию по ремонту и эксплуатации вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- готовит проекты пособий по организации учета и хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств в учреждениях и органах УИС;

- разрабатывает проекты положений о смотрах-конкурсах на лучшую организацию деятельности по обороту оружия в учреждениях и органах УИС;

- осуществляет тиражирование и рассылку в учреждения и органы УИС нормативных актов, регулирующих оборот оружия, и нормативно-технической документации по ремонту и эксплуатации вооружения, боеприпасов и спецсредств;

- принимает участие в подготовке материалов и проведении сборов со специалистами службы вооружения по вопросам нормативного регулирования оборота оружия в учреждениях и органах УИС.

16.4. МЦИТО для выполнения задач по обороту оружия имеет в своей структуре отдел вооружения и осуществляет в интересах главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Волгоградской области весь комплекс мероприятий, возлагаемых на ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России согласно годовому плану эксплуатации вооружения, по заявкам начальника службы вооружения.

16.4.1. В интересах ФСИН России МЦИТО:

- осуществляет ремонт вооружения с восстановлением защитных покрытий в соответствии с годовым планом ремонта вооружения, разрабатываемым отделом вооружения федерального органа УИС на основе заявок территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России;

- ведет учет и обеспечивает ЗИП, материалами и химреактивами территориальные органы, научно-исследовательские и образовательные учреждения ФСИН России;

- обеспечивает периодический контроль качества ремонта оружия с восстановлением защитных покрытий в интересах учреждений и органов УИС, проводимого ремонтными подразделениями территориальных органов ФСИН России по указанию федерального органа УИС;

- обеспечивает вооружением, боеприпасами и спецсредствами учебный процесс подготовки (переподготовки) специалистов службы вооружения.

16.4.2. Ремонт вооружения учреждений и органов УИС производится МЦИТО без оплаты. Прием вооружения для ремонта от территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, производится в сроки, указанные в годовом плане ремонта, но не позднее 10-го числа первого месяца запланированного квартала.

Оружие принимается в МЦИТО в комплектности согласно учету сдающего органа (учреждения), что подтверждается актом комплектации вооружения. На необходимые для доукомплектования оружия предметы снаряжения и индивидуального ЗИП оформляется заявка за подписью начальника органа (учреждения), заверенная гербовой печатью.

Вооружение принимается для ремонта на основании накладной (форма № 26-арт.), подписанной начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, начальником службы вооружения и заверенной гербовой печатью. При большом количестве сдаваемого в ремонт оружия к накладной прилагается ведомость номерного учета.(1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Сдатчик оружия должен иметь при себе электронные версии накладной и ведомости номерного учета.

При приеме вооружения производится его дефектация в присутствии сдатчика оружия(1), результаты которой оформляются актом.

16.4.4. Оружие для ремонта выдается в мастерскую по ремонту вооружения отдела вооружения МЦИТО(2) со склада на основании заявки начальника мастерской, утвержденной начальником отдела вооружения МЦИТО, по книге выдачи и приема вооружения и боеприпасов (форма № 5-арт., часть I).

ЗИП, материалы и химреактивы, необходимые для проведения ремонтных работ, выдаются со склада в мастерскую по накладной (форма № 26-арт.). Учет, категорирование и списание израсходованных при ремонте оружия ЗИП и материалов, осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Наставления. Отчеты (форма № 23-арт.) и акты реализации непригодных для дальнейшего использования предметов ЗИП утверждаются начальником МЦИТО.

16.4.5. Отремонтированное оружие выдается территориальным органам, научно-исследовательским и образовательным учреждениям ФСИН России по накладной (форма № 26-арт.), подписанной начальником МЦИТО, начальником отдела вооружения и заверенной гербовой печатью. При выдаче оружия составляется акт выполненных работ, в котором указываются наименование и количество замененных деталей. Один экземпляр утвержденного начальником МЦИТО акта выдается приемщику с накладной (форма № 26-арт.).

Вооружение, сдаваемое для ремонта в МЦИТО, с учета (баланса) территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения не списывается и на учет (баланс) МЦИТО не ставится. Накладные и приемные акты на указанное вооружение в отдел вооружения федерального органа УИС не направляются.

16.4.6. На предметы снаряжения и ЗИП, отпускаемые для доукомплектования оружия по заявке начальника органа (учреждения), МЦИТО оформляется отдельная накладная (форма № 26-арт.). Их постановка на учет территориальными органами, научно-исследовательскими и образовательными учреждениями ФСИН России осуществляется в порядке, установленном настоящим Наставлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Сроки приемки определяются из расчета проведения дефектации 50 единиц вооружения за рабочий день.

(2) Далее - мастерская.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Наставлению |

**ФОРМЫ**

**учетных документов**

|  |  |
| --- | --- |
| Формат 380Х300 мм | СЕКРЕТНО  (по заполнении) |
|  |  |
|  | **Форма № 1-арт.** |

**КНИГА**

**учета вооружения и боеприпасов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование территориального органа, научно-исследовательского и**

**образовательного учреждения ФСИН России)**

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | | №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | |
| началь-  ная | после-  дующие | началь-  ная | после-  дующие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номенклатурный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Единица учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Цена за единицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СЧЕТ \_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(полное наименование)**

Положено по табелю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  статей  по  поряд-  ку | Дата  за-  писи | Наиме-  нова-  ние  доку-  мента | Номер  доку-  мента | Наиме-  нова-  ние  опера-  ции | Движение по органу | | | В том числе состоит | | | | | | | Движе-  ние по  каждой  операции | Из числа имеющегося в  подразделениях состоит | | | Местонахождение  документа | |
| на складе органа | | | | | | Находится  в подраз-  делениях |
| приход | расход | общий  оста-  ток в  части  (соеди-  нении) | Всего | по категориям | | | | | Дежурная  часть | Учреж-  дение  ЯВ 45/1 | И  т. д. | №  дела | №  листов в  деле |
| I | II | III | IV | V |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 1-арт.**

1. Книга предназначена для ведения учета наличия и движения вооружения, боеприпасов и спецсредств за территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России и за каждое подотчетное учреждение (подразделение) УИС. В этой же книге ведется учет принадлежности и снаряжения к стрелковому вооружению.

2. При оформлении книги на каждое наименование материальных средств в последовательности номенклатурного перечня открывается лицевой счет (один или несколько листов).

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 17-19 указывается наименование учреждений (подразделений), находящихся на снабжении.

5. При движении материальных средств внутри территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России графы 6, 7 не заполняются. В графе 8 повторяется предыдущий остаток, а изменение остатков производится только в лицевых счетах склада и соответствующих учреждений (подразделений) (графы 9-19), которые по учетному документу являются получателями или поставщиками (сдатчиками).

Сумма граф 17-19 должна равняться графе 15.

Сумма граф 9 и 15 должна равняться графе 8.

Одна из граф 17-19 отводится для учета вооружения, боеприпасов и спецсредств, числящихся за начальствующим составом аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, сводным отрядом.

6. В графах 20, 21 (последние две) указывается место хранения приходно-расходных документов (№ дела и страница). Заполняются они после подшивки документов в дело.

7. Для отыскания нужного счета в начале книги делается оглавление с указанием наименования вооружения, боеприпасов и спецсредств и номеров страниц.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 2-арт.** |

**КНИГА**

**учета запасных частей, инструмента, принадлежности**

**(ЗИП), оборудования и материалов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование территориального органа, научно-исследовательского**

**и образовательного учреждения ФСИН России)**

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | | №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | |
| началь-  ная | после-  дующие | началь-  ная | после-  дующие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номенклатурный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Единица учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Цена за единицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СЧЕТ \_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(полное наименование)**

Положено по табелю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  статьи  по по-  рядку | Дата  запи-  си | Наиме-  нова-  ние  доку-  мента | Номер  доку-  мента | Наи-  мено-  вание  опера-  ции | Движение по органу | | | В том числе состоит | | | | | | | | | | | | | Место хранения  исполненного  документа | |
| приход | рас-  ход | об-  щий  оста-  ток | на складе | | | | | | в мастерской | | | | | | В подраз-  делениях | № дела | №№  листов |
| Всего | В том числе по категориям | | | | | Всего | В том числе по категориям | | | | |
| I | II | III | IV | V | I | II | III | IV | V |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 2-арт.**

1. Книга предназначена для ведения учета наличия и движения запасных частей, инструмента, принадлежностей, оборудования и материалов для ремонта, содержания и ухода за вооружением, стреляных гильз, тары и т.д. в службе вооружения и ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России).

2. На каждое изделие (ЗИП, оборудование) и материалы в книге открывается отдельный лицевой счет на одной или нескольких страницах.

3. Номер детали указывается согласно приказу, которым устанавливаются нормы положенности на ЗИП, инструмент, оборудование.

4. Сумма граф 9, 15 и 21 должна равняться графе 8. В графах 22 и 23 указывается место хранения приходно-расходных документов (номер дела и страница). Заполняются они после подшивки документов в дело.

5. В начале книги делается оглавление с указанием наименования имущества и номеров страниц.

6. Учет закрепления инструмента и оборудования за сотрудниками ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) ведется в конце книги (форма № 2-арт.) ремонтного подразделения.

|  |  |
| --- | --- |
| (Формат 285Х205 мм) | **Форма № 3-арт.** |
|  |  |
| Начальник службы вооружения |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (звание, подпись, инициалы и фамилия) |  |
|  |  |
| **М.П.** |  |

**КНИГА**

**учета и закрепления вооружения и боеприпасов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование учреждения, подразделения УИС)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Часть I. | Учет вооружения, боеприпасов и специальных средств |
|  | Часть II. | Закрепление вооружения |

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | | №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | |
| началь-  ная | после-  дующие | началь-  ная | после-  дующие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЧАСТЬ I. УЧЕТ ВООРУЖЕНИЯ, БОЕПРИПАСОВ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  за-  писи | Наименова-  ние  операции и №  документа | 9-мм  пистолеты ПМ | | | 5,45-мм  АКС-74У | | |  | | | и т.д. | | |  | | | Подпись  начальника  службы  вооружения  о внесенных  изменениях | Подпись начальника  учреждения  (подразделения) о  правильности внесенных изменений |
| приход | расход | оста-  ток | приход | расход | оста-ток | приход | расход | оста-  ток | приход | расход | оста-  ток | приход | расход | оста-  ток |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Состоит на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Часть II. ЗАКРЕПЛЕНИЕ ВООРУЖЕНИЯ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Звание, фамилия,  инициалы | Занимаемая  должность | Наименование закрепленных предметов | | | | | | | | | Расписка в  получении | Отметка о сдаче  вооружения | |
| 9-мм  пистолет  ПМ | 5,45-мм  автомат  АКС-74У |  |  |  |  |  |  |  | Дата сдачи | Расписка в  приеме |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 3-арт.**

1. Книга предназначена для ведения учета наличия, движения и закрепления вооружения, боеприпасов и спецсредств за учреждением (подразделением) УИС и сотрудниками. Вооружение, боеприпасы и спецсредства, поступившие или отправленные (сданные) из учреждения (подразделения) УИС на склад, приходуются (списываются) по книге учета в тот же день.

Данные книги учета должны отражать наличие вооружения, боеприпасов и спецсредств на каждый день.

2. В первой части книги учета на каждый образец вооружения, боеприпасов и спецсредств выделяется отдельный раздел.

Первоначальные записи в книге учета (часть I) и последующие изменения производятся службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и заверяются подписью начальника службы и начальника учреждения (подразделения) УИС.

3. Во второй части книги ведется учет закрепления вооружения, боеприпасов и спецсредств за сотрудниками учреждения (подразделения) УИС. Закрепление производится по отделениям и заканчивается подписью начальника отделения. Если закрепленный предмет имеет номер, то вместо количества в графах проставляется серия, номер и год его изготовления.

Вторая часть книги заводится и ведется заведующим складом учреждения (подразделения) УИС.

4. В конце второй части книги делается выписка из приказа по территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России о закреплении вооружения и оптических приборов за учреждением (подразделением) УИС, с указанием их наименования, серии и года изготовления. Выписка заверяется подписью начальника службы вооружения и скрепляется гербовой печатью.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 4-арт.** |
|  |  | |
| **ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_** | | |
| **учета расхода боеприпасов на боевую подготовку** | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование склада или подразделения) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (за какой период - квартал, полугодие) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (полное наименование боеприпасов) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  вы-  дачи | Кому  выдано  (подраз-  деление,  фамилия и  инициалы  получате-  ля) | Производствен-  ные данные  боеприпасов  (партия, год  изготовления,  завод-  изготовитель) | Количество  выданных  боеприпасов | Расписка  в  получении | Фактически  израсходовано | Количество сданных обратно | | | | Количество  несданных  боеприпасов  (гильз) | Расписка в  сдаче  оставшихся  боеприпасов | Расписка  начальника  склада  (заведующего  складом) о  приеме  боеприпасов |
| неизрас-  ходованных  боеприпасов | неисправных боеприпасов  (с осечками) | гильз  стреляных | Всего  сдано |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Выдачу производил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (начальник склада, заведующий складом, звание, подпись, инициалы, фамилия, дата) |

Свидетельствую\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (начальник учреждения, подразделения, звание, подпись, инициалы, фамилия, дата) |

Правильность выдачи (сдачи) подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (начальник службы вооружения, звание, фамилия, подпись, инициалы) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Пояснения к форме № 4-арт.**

1. Ведомость предназначена для учета выдачи на боевую подготовку гранатометных выстрелов, ручных гранат, патронов к стрелковому оружию, пиротехнических и имитационных средств; приема неизрасходованных боеприпасов, патронов и выстрелов с осечками, их элементов и стреляных гильз.

2. Ведомость ведется на складе и в учреждениях (подразделениях) УИС. На каждый вид боеприпасов ведется отдельная ведомость, которая регистрируется по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) и выдается на квартал под расписку начальнику склада (заведующему складом учреждения (подразделения) УИС).

Приложения к ведомости (форма № 4-арт.) отдельно не регистрируются. На каждом листе приложения ставится «к № \_\_\_», за которым зарегистрирован основной документ.

3. В графе 3 указываются следующие производственные данные боеприпасов:

патронов в герметичной укупорке - завод, год изготовления и номер партии;

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

ручных гранат с запалами - завод, год изготовления, номер партии запалов;

гранатометных выстрелов - год, завод и партия выстрела и взрывателя.

4. В конце квартала (полугодия) записи по графам 6-10 подытоживаются, ведомости подписываются начальником склада (заведующим складом учреждения (подразделения) УИС) и сдаются в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России в сроки, указанные в Наставлении.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 4а-арт.** |
|  |  |
|  | Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основание на выдачу боеприпасов | (наименование боеприпасов) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата, № приказа о проведении стрельб) | (подпись начальника склада, заведующего складом) |
|  |  |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  |  |
|  |  |
| **РАЗДАТОЧНО-СДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ** | |
| **боеприпасов на пункте боевого питания** | |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **за «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кому выдано  (звание и  фамилия  стреляющего) | Выдано | | Расписка  в  получении  боепри-  пасов | Сдано | | | Расписка  обучае-  мого  (раздат-  чика) в  сдаче  остав-  шихся  боепри-  пасов | Расписка  начальника  пункта  боевого  питания в  приеме  боеприпасов  и гильз |
| наи-  менова-  ние бое-  припа-  сов | коли-  чество | боеприпасов | | гильз |
| неизрас-  ходован-  ных | с  осеч-  ками |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итого: | израсходовано | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (прописью) | |
|  | не израсходовано | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (прописью) | |
|  | не найдено гильз | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (прописью) | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| Начальник пункта боевого питания | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) |
|  |  | |  |
| Подтверждаю количество израсходованных патронов | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия начальника учреждения(подразделения) УИС | | | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Руководитель стрельбы** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | |
|  |  | |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Начальник службы вооружения** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) |
|  |  | |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |  |

**Пояснения к форме № 4а-арт.**

1. Раздаточно-сдаточная ведомость ведется начальником пункта боевого питания и предназначена для учета выдачи и приема боеприпасов (гильз), гранатометных выстрелов, боевых и учебно-имитационных гранат, пиротехнических, имитационных и других средств обучаемым сотрудникам под расписку в графе 5. Бланк ведомости с записью на нем номера приказа о проведении стрельб и количестве полученных патронов выдается одновременно с выдачей боеприпасов. На каждое наименование боеприпасов ведется отдельная ведомость.

2. 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.

3. По окончании стрельбы подразделением ведомость подписывается начальником пункта боевого питания и руководителем стрельбы. Ведомость является отчетным документом при сдаче на склад (заведующему складом учреждения (подразделения) УИС) оставшихся боеприпасов и гильз, служит приложением к акту на расход гранат, пиротехнических, имитационных и других средств.

4. Проверка правильности составления ведомостей (формы № 4-арт. и № 4а-арт.) производится начальником службы вооружения при представлении складом территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и учреждениями (подразделениями) УИС документов в конце квартала, а также при каждом выезде в учреждения (подразделения) УИС. После утверждения сводной ведомости (форма № 19-арт.) начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России (в конце квартала) ведомости (формы № 4-арт. и № 4а-арт.) вместе с актами на расход боевых гранат, взрывчатых веществ, средств взрывания, пиротехнических, имитационных, дымовых и специальных средств подшиваются в дело.

|  |  |
| --- | --- |
| (Формат 285Х205 мм) | **Форма № 5-арт.** |
|  |  |

**КНИГА**

**выдачи и приема вооружения и боеприпасов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения, подразделения УИС)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Часть I. | Учет выдачи и приема вооружения,  боеприпасов и специальных средств |
|  | Часть II. | Учет приема и сдачи вооружения,  боеприпасов и специальных средств |

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ЧАСТЬ I. УЧЕТ ВЫДАЧИ И ПРИЕМА ВООРУЖЕНИЯ, БОЕПРИПАСОВ**

**И СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Звание, фамилия и  инициалы, кому  выдано или кем  сдано вооружение  (боеприпасы и т.д.) | Наименование  вооружения,  боеприпасов и  специальных  средств | Выдано | | Принято | | |
| Количество  (серия и  номер  оружия) | Расписка в  получении | Дата | Количество  (серия и  номер  оружия) | Рас-  писка в  приемке |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЧАСТЬ II. УЧЕТ ПРИЕМА И СДАЧИ ВООРУЖЕНИЯ, БОЕПРИПАСОВ**

**И СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  прие-  ма и  сдачи | Фамилия,  инициалы  прини-  мающего | Автоматы Калашникова | | | Пистолеты ПМ | | | и т. д. | | | Шкаф №\_\_,  опечатан-  ный печатью  №\_\_\_ | | Рас-  писка  дежур-  ного в  сдаче | Рас-  писка  дежур-  ного в  приеме |
| Со-  стоит  под  сдачей | в том числе | | Состо-  ит под  сдачей | в том числе | | Состоит  под  сдачей | в том числе | | По  опи-  си | В  нали-  чии |
| В  на-  ли-  чии | В  поль-  зова-  нии | В  на-  ли-  чии | В  поль-  зова-  нии | В  на-  ли-  чии | В  поль-  зова-  нии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 5-арт.**

1. Книга предназначена для учета выдачи вооружения, боеприпасов и спецсредств во временное пользование и контроля их возвращения.

2. В книге учитываются:

в первой части - вооружение, боеприпасы, спецсредства и имущество номенклатуры службы вооружения, выдаваемые на службу, занятия, чистку подразделениям (служебным нарядам, командам) и отдельным сотрудникам, а также сдаваемые в ремонт без нарядов;

во второй части - количество вооружения, боеприпасов, спецсредств, имущества номенклатуры службы вооружения, а также шкафов с оружием, боеприпасами, спецсредствами, химическим имуществом, опечатанных печатями соответствующих должностных лиц, принимаемых (сдаваемых) при смене дежурных по органу ФСИН России (дежурных по учреждению, подразделению). Оружие дежурными принимается поштучно, по номерам и комплектности.

Первичная запись во второй части книги в графах «состоит под сдачей» и последующие изменения в них производятся: в учреждениях (подразделениях) УИС - заведующими складом; в дежурных частях территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России - начальниками служб вооружения и заверяются их подписями.

Книга ведется дежурным по органу ФСИН России, учреждению (подразделению) УИС, и заведующим складом. Она хранится в шкафу у лица, ответственного за учет и выдачу оружия и боеприпасов. Передача книги или производство записей о выдаче и приеме вооружения и боеприпасов другим лицам не разрешается.

При выдаче и приеме оружия в графах 4 и 7 первой части книги проставляются серия, номер и год изготовления оружия. Оружие и противогазы сотрудникам учреждения (подразделения) УИС выдаются заведующим складом (дежурным) только по письменному разрешению начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны) в книге (форма № 5-арт., часть I).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | **Форма № 6-арт.** | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
| **СПРАВКА** | | | | | | |
|  | | | | |  | |
| Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (фамилия, инициалы) | | | | | | |
| в том, числящееся за ним вооружение и боеприпасы полностью приняты | | | | | | |
| пистолет ПМ (автомат) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | (серия, номер, год издания) | | | | |
| патроны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт., противогаз № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | | | |  | |
| Начальник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | (наименование учреждения, подразделения УИС) | | | | | |
|  | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (звание) | | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| М.П. | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | |
| (дата выдачи справки) | | | |  | | |

**Пояснения к форме № 6-арт.**

1. Справка является отчетным документом сотрудника учреждения (подразделения) УИС о сдаче числящегося за ним оружия и боеприпасов.

2. Справка представляется начальнику службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России при убытии сотрудника из учреждения (подразделения) УИС, а также при возвращении сотрудника в одиночном порядке без выданных ему в служебную командировку вооружения, боеприпасов и спецсредств.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Форма № 7-арт.** |
|  | | |  |
|  | | |  |
| Начальнику службы вооружения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | | (наименование территориального |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | |
|  | (Начальнику учреждения (подразделения) УИС) | | |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **ЗАЯВКА** | | | |
| **на отпуск боеприпасов для специальной подготовки** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Для проведения практических стрельб (гранатометания) с сотрудниками | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | по выполнению | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (учреждение, подразделение УИС) | |  | (упражнение) |
| в соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ прошу отпустить «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. следующие боеприпасы: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  боеприпасов | Заявляется к  отпуску, шт. | Разрешается  отпустить, шт.  (прописью) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество стреляющих | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | (человек) | | | | | | | |
| Получатель (начальник пункта боевого питания) | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | | | (должность, звание, фамилия, инициалы) | | |
| Руководитель стрельбы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | | | | | |
| Начальнику склада (заведующему складом) | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | | | | (учреждение (подразделение) УИС) | | | |
| отпустить начальнику пункта боевого питания боеприпасы в количестве, указанном в графе 4. | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| Начальник службы вооружения | | | | |  | | | | |
| (Начальник учреждения (подразделения) УИС) | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | | (подпись) | | | | | (инициалы, фамилия) | |
|  | | | |  | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | |  | | | | | |

**Пояснения к форме № 7-арт.**

1. Заявка предназначена для получения на складе территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и у заведующего складом учреждения (подразделения) УИС боеприпасов, пиротехнических, имитационных и специальных средств для проведения стрельб (занятий) с сотрудниками учреждения (подразделения) УИС. Она является основанием начальнику склада (заведующему складом) на выдачу боеприпасов лицу, указанному в ней.

2. Отпуску подлежат боеприпасы в количестве, указанном начальником службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России (начальником учреждения (подразделения) УИС) в графе 4.

3. Заявка сдается в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России по окончании квартала вместе с другими отчетными документами на расход боеприпасов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 8-арт.** |
|  |  |

**УПАКОВОЧНЫЙ ЛИСТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа, научно-исследовательского и

образовательного учреждения ФСИН России)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  предметов | Категория | Количество | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Упаковку произвел | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись, инициалы, фамилия) | |
|  |  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | |  |

**Пояснение к форме № 8-арт.**

В отношении предметов, имеющих присвоенные номера, в примечании указываются их серии и номера.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Форма № 9-арт.** | | | | |
| Начальник службы вооружения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | (наименование территориального | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | |  |
|  |  | | | | |
| М.П. |  | | | | |
|  |  | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |  | | | | |
|  |  | | | | |
| **КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_** | | | | | |
|  | |  | | | |
| **учета вооружения, числящегося за** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (должность, | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| звание, фамилия, инициалы сотрудника) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | | | | |
|  | | |  | | |
| Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Убыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование органа ФСИН России, | | | (наименование органа ФСИН России, | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| учреждения, подразделения УИС) | | | учреждения, подразделения УИС) | | |
| с аттестатом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Аттестат № \_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |  | | |
|  | | | от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | получил. | | |
|  | | | Наличие вооружения и боеприпасов | | |
|  | | | согласно последней записи в настоящей | | |
|  | | | карточке подтверждаю | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | |  | (подпись убывающего) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  операции | №  документов | Наиме-  нование  опера-  ции | Табельное вооружение | | | | Подпись  лица, за  которым  числится  табельное  вооружение |
| 9-мм  пистолет | 9-мм  патроны | про-  тирка | и т.д. |
| **Пример заполнения** | | | | | | | | |
| 1. | 10.02.2005 г. | Н-7 | выдано | МК-7756  1961 | 16 | 1 | - | Иванов |

**Пояснение к форме № 9-арт.**

1. Карточка ведется в службе вооружения и предназначена для учета предметов вооружения, боеприпасов и спецсредств, выдаваемых в личное пользование начальствующему составу аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2. При заполнении карточки сведения берутся из аттестата прибывшего, данных кадрового аппарата и рапортов сотрудников. Последующие записи производятся на основании накладных. Карточке присваивается номер по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.).

3. Сотрудники подтверждают своей распиской в карточке наличие числящегося за ними вооружения, боеприпасов и спецсредств при прибытии (поступлении на службу), получении (сдаче) материальных средств и убытии из территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждении ФСИН России, а также при проведении инвентаризации вооружения, боеприпасов и спецсредств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Форма № 10-арт.** |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| **АТТЕСТАТ № \_\_\_\_\_** | | | | |
|  | | | |  |
| Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (звание, фамилия, имя, отчество сотрудника) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного  учреждения ФСИН России) | | | | |
| на предметы вооружения и боеприпасы, состоящие у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | | (звание, фамилия, имя, отчество  сотрудника) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного  учреждения ФСИН России) | | | | |
| убывающего (убывающей) в распоряжение | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | |  | | |
| Основание: приказ (распоряжение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |  |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование предметов | Количество | Отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечисленные в аттестате предметы и их количество записаны правильно и получены | | | | |
| полностью | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (подпись лица, получившего имущество) | | | |
| Начальник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  | (наименование территориального органа, научно- | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | |  |
|  | |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) | |
|  | |  |  | |
| Начальник службы вооружения | |  |  | |
|  | |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| **М.П.** | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (адрес территориального органа, научно-исследовательского и образовательного  учреждения ФСИН России) | | | | |
|  | |  |  | |

**Пояснение к форме № 10-арт.**

1. Аттестат является документом, дающим право на зачисление сотрудника или подразделения (команды) на снабжение вооружением, боеприпасами и спецсредствами по месту выполнения оперативно-служебных задач (дислокации) и на списание числящегося за ними вооружения, боеприпасов и спецсредств по прежнему месту службы (дислокации) при их исключении из списков территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2. В аттестате отражается фактическое наличие вооружения, боеприпасов и спецсредств при переводе к новому месту службы сотрудников, а также вооружение, боеприпасы и спецсредства, числящиеся за подразделениями (командами) при убытии в служебную командировку в состав группировки ФСИН России.

3. Аттестат выписывается в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России:

- в одном экземпляре при переводе к новому месту службы сотрудников УИС;

- в трех экземплярах при откомандировании подразделения (команды) в состав группировки ФСИН России. Первый и второй экземпляры выдаются убывающему подразделению (команде); третий остается в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. По прибытии подразделения (команды) в состав группировки ФСИН России второй экземпляр аттестата сдается в службу вооружения группировки ФСИН России (территориального органа ФСИН России, к которому приписана на снабжение данная группировка).

4. Основанием для выдачи аттестата является приказ начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России об убытии сотрудника или направлении подразделения (команды) в состав группировки ФСИН России.

5. По окончании образовательных учреждений ФСИН России аттестаты сотрудникам не выдаются.

6. Аттестат регистрируется по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) и выдается под расписку убывающему сотруднику. Номер статьи по журналу является номером аттестата.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Форма № 11-арт.** | | | |
| Начальник службы вооружения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  | | | (наименование территориального | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | | |  |
|  | | |  | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
| М.П. | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
| **КАРТОЧКА УЧЕТА СОСТОЯНИЯ ПРОТИВОГАЗА** | | | | | | |
|  | | | |  | | |
| Закреплен за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (звание, фамилия и инициалы) | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **I. Производственные данные противогаза** | | | | | | |
|  | |  | | | | |
| 1. Марка противогаза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | |  | | | | |
| 2. Завод изготовитель, дата выпуска, № партии, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | |  | | | | |
| 3. Номер противогаза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | |  | | | | |
| 4. Лицевая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (марка) | | | |  | |
|  |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Состояние противогаза при поступлении и при последующих**  **осмотрах и проверках** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Дата | Должность, звание,  фамилия лица,  производившего  осмотр или проверку | Результаты  осмотра,  проверки  (испытания) | Категория | Предложения | Подпись  производив-  шего осмотр  или проверку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 11-арт.**

1. В I разделе карточки заносятся данные согласно заводской маркировке, имеющейся на коробке и лицевой части. По лицевой части указывается образец и размер.

2. Во II разделе заносятся данные о состоянии противогаза и категория при поступлении в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России и при последующих осмотрах и проверках (испытаниях) на приборах и в камерах с отравляющими веществами.

3. В карточки заносятся результаты осмотра противогазов должностными лицами от начальника службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и выше.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 12-арт.** | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
| **Стеллажный (штабельный) ярлык** | | | | | |
|  | | |  | | |
| **стеллаж (штабель) № \_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | Учетная карточка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (наименование вооружения, боеприпасов и специальных средств) | | | | | |
|  | | | |  | |
| 1. Завод изготовитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | |  | |
| 2. Время изготовления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Партия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | | |
| 3. Дата поступления имущества на склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | |  | |
| 4. Срок очередной переконсервации (испытания, анализ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| Начальник склада | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | (подпись) | | | |  |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | |  | |

**Пояснения к форме № 12-арт.**

1. Стеллажный ярлык предназначен для указания мест хранения, краткой характеристики, времени поступления и сроков хранения материальных средств на складе и для контроля их освежения.

2. Ярлыки вывешиваются на стеллажах, штабелях, шкафах и в других местах хранения на каждую номенклатуру материальных средств.

3. Записи в ярлыке производятся начальником склада.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 13-арт.** | | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| Начальник службы вооружения | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | (наименование территориального органа, | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | |  | |
|  | |  | | |
| «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **КАРТОЧКА** | | | | |
| **учета качественного состояния боеприпасов** | | | | |
|  | | | | |
| 1. Наименование боеприпасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 2. Завод изготовитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, партия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год и месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | | | |
| 3. Порох: | | | | |
| марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, партия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год \_\_\_\_\_\_, завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, партия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год \_\_\_\_\_\_, завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | | | |
| 4. Сроки очередного переиспытания пороха: | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кем установлен | Месяц, год | Кем установлен | Месяц, год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 5. Вид укупорки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (герметичная, негерметичная) |
| 6. Запал, взрыватель, трубка: |
| марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, партия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год \_\_\_\_\_\_, завод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 7. Учет движения: |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  записи | Наименование,  номер и дата  документа | Прибыло | Убыло | Состоит | | |
| Всего | в том числе | |
| на складе | в  подразделениях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 13-арт.**

1. Карточка предназначена для учета качественного состояния боеприпасов в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России на каждую партию.

2. При учете качественного состояния боеприпасов заполняются следующие пункты:

а) для боеприпасов к стрелковому оружию: 1, 2, 3, 4 и 5;

б) для ручных гранат: 1, 2, 5 и 6; в пункте 5 указывается, в какой укупорке находятся запалы: в герметичной или негерметичной;

в) для пиротехнических средств - 1, 2, 4 и 5;

г) для гранатометных выстрелов: 1, 2, 5 и 6; в пункте 2 проставляются данные о снаряжении выстрелов; в пункте 5 указывается, в какой укупорке находятся выстрелы; в пункте 6 - данные о взрывателях, которыми укомплектованы выстрелы.

3. При выдаче боеприпасов со склада в учреждения (подразделения) УИС или при их сдаче из учреждений (подразделений) в склад проводки делаются изменяющимся остатком только в графах 6 и 7 пункта 7 «Учет движения».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 14-арт.** | | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| Начальник службы вооружения | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | (наименование территориального органа, | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | |  | |
|  | |  | | |
| «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **КАРТОЧКА** | | | | |
|  | | | | |
| **учета положенности и расхода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| (наименование боеприпасов) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на боевую подготовку на 200\_\_ г. | | | | |
|  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного  учреждения ФСИН России) | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  запи-  си | Наименование  документов | Учреждения (подразделения) | | | | | | | | | | | | Итого за территори-  альный орган,  научно-исследова-  тельское  и образовательное  учреждение  ФСИН России |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Положено на год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Пояснения к форме № 14-арт.**

1. Карточка предназначена для учета расхода боеприпасов на боевую подготовку учреждениями (подразделениями) УИС.

2. На каждое наименование боеприпасов заводится и ведется отдельная карточка.

3. Положенность боеприпасов на боевую подготовку указывается в первой строке карточки по расчету, утвержденному начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

4. Учет израсходованных боеприпасов производится путем уменьшения положенности или предыдущего остатка на количество, указанное в документе. При принятии начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России решения о перераспределении расхода боеприпасов между учреждениями (подразделениями) УИС в карточке делается специальная проводка. В графах 1 и 2 заносятся дата и основание. В графах учреждений (подразделений) УИС, норма расхода боеприпасов которым уменьшается, положенность или остаток уменьшаются на общее количество перераспределенных боеприпасов, а в графах учреждений (подразделений) УИС, норма расхода которым увеличивается, положенность или остаток увеличиваются на то же количество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 15-арт.** | | |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| Начальник службы вооружения | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | (наименование территориального органа, | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |  |
|  | |  | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| М.П. | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **КАРТОЧКА** | | | | |
| **учета качественного состояния оружия** | | | | |
|  | | |  | |
| 1. Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 2. Серия, номер, год изготовления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 3. Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Перечислено в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (основание) | | | | |
| За кем числится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 4. Состояние оружия в момент передачи в учреждение (подразделение) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 5. Результаты осмотра: | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  осмотра | Состояние оружия,  установленное осмотром | Должность  проверяющего | Подпись производившего  осмотр |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

(Оборотная сторона)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Результат приведения к нормальному бою | Подпись лица, производившего  проверку |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**Пояснения к форме № 15-арт.**

1. Карточка предназначена для ведения учета качественного состояния оружия, а также результатов приведения его к нормальному бою.

Карточка заводится в службе вооружения в одном экземпляре на стрелковое оружие индивидуального пользования и бинокли при поступлении их в территориальные органы, научно-исследовательские и образовательные учреждения ФСИН России. Карточка подписывается начальником службы вооружения, заверяется гербовой печатью и передается заведующим складом для хранения при оружии в учреждениях (подразделениях) УИС.

2. При заполнении новой карточки сведения берутся из приемного акта на поступившее в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России вооружение или переносятся с использованной карточки.

3. В карточку заносятся результаты осмотров оружия и биноклей специалистами службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России при изменении качественного состояния образцов. В графе 2 записываются только неисправимые недостатки. Запись заверяется подписью лица, производившего осмотр, с указанием его должности и фамилии.

4. Сведения о результатах приведения оружия к нормальному бою записываются заведующим складом и заверяются подписью начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны). Бой оружия проверяется не реже двух раз в год.

5. На вооружение, поступающее в службу вооружения с формуляром, карточки учета качественного состояния не заводятся; записи результатов осмотра, проверки боя, количества произведенных выстрелов и т.п. ведутся в формулярах.

6. Сведения об учреждении (подразделении) и сотруднике УИС, за которым закрепляется оружие, заполняются карандашом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Форма № 17-арт.** | |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| **ВЕДОМОСТЬ** | | | | |
|  | | |  |  |
| **комплектации ЗИП** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
|  | | (наименование образца вооружения и его номер) | | |
| состоящего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | | |
|  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № де-  талей  и  сборок | Наименование  деталей и сборок  ЗИП | Положено  иметь в  комплекте | Имеет-  ся на  \_\_\_\_\_  200\_\_ г. | Изменения укомплектованности ЗИП | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник службы вооружения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | (наименование территориального органа, научно-исследовательского и  образовательного учреждения ФСИН России) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) |
|  | | | |  | |
| Заведующий складом | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | | | |
|  | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) |

**Пояснение к форме № 17-арт.**

1. В графах 3 и 4 указываются наименование и количество всех деталей ЗИП, положенных иметь в комплекте данной системы, а в графе 5 - количество деталей, имеющихся в комплекте в момент получения системы.

2. В графах 6-14 отражаются все последующие изменения в комплектации оружия с указанием в верхней части колонки даты получения (сдачи) деталей ЗИП, а в нижней - номера документа. Новое количество деталей и сборок указывается против соответствующих наименований на день их получения (сдачи).

3. Первоначальная запись в ведомости (в первом и втором экземплярах) в графе 5 и все последующие изменения в графах 6-14 производятся делопроизводителем и подтверждаются подписями начальника службы вооружения и заведующего складом учреждения (подразделения) УИС.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Форма № 18-арт.** | |
|  |  |  |

**КАРТОЧКА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  |  | |
|  | | **Карточка заместитель № \_\_\_\_\_** | | | | | |
|  |  | |  | | | | |
|  | Выдана | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  | | | (фамилия, инициалы) | | | |
|  |  | | | |  |  | |
|  | В том, что от него принят на хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | |  | | |  |  | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (наименование оружия, серия, номер и год изготовления) | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | патронов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт., магазинов \_\_\_\_\_ шт. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | Личная подпись сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | Начальник ГУФСИН (УФСИН, ОФСИН) России | | | | | | |
|  | по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (наименование субъекта Российской Федерации) | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (звание) | | | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) |
|  |  | | | |  | |  |
|  | М.П. | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | |  |
|  |  | | | |  | |  |

**Пояснения к форме № 18-арт.**

1. Карточка предназначена для получения оружия, изготавливается из плотной бумаги размером 90х60 мм.

2. Карточка выписывается делопроизводителем и выдается сотрудникам из числа начальствующего состава аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России после выдачи им табельного оружия и боеприпасов под расписку в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.).

Сотрудникам учреждений (подразделений) УИС карточка оформляется после получения рапорта от начальника учреждения (подразделения) УИС с указанием в нем серии и номера закрепленного вооружения. Карточку получает под роспись в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) заведующий складом учреждения (подразделения) УИС и выдает сотрудникам, за которыми закреплены табельное оружие и боеприпасы, под расписку в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт., часть II).

Кроме регистрационного номера по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.) в правом верхнем углу карточки-заместителя заведующим складом проставляется номер, указывающий место хранения оружия в шкафу (пирамиде).

3. При выдаче сотруднику закрепленного за ним оружия и патронов заведующий складом (дежурный по органу ФСИН России, учреждению, подразделению) получает от него карточку-заместитель и помещает ее на место хранения оружия, а при приеме оружия - возвращает карточку-заместитель.

4. При переводе (увольнении) сотрудников карточка-заместитель сдается сотрудником (заведующим складом) в службу вооружения и подшивается в дело.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Форма № 19-арт.** | | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ | |
|  |  | Начальник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  | (наименование территориального органа, научно- |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | |
|  |  |  | |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| **СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ** | | | |
| **на боеприпасы, израсходованные на боевую подготовку** | | | |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | | | |
| (квартал) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  ведомостей | Наименование  учреждений,  подразделений |  | Наименование боеприпасов | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Делопроизводитель |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | |
|  |  | |  | |
| Проверил: | | |  | |
| Начальник службы вооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | | (наименование территориального органа, | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | |  |
|  |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |  | |

**Пояснения к форме № 19-арт.**

1. Сводная ведомость предназначена для списания боеприпасов, израсходованных на боевую подготовку, с книг учета вооружения и боеприпасов (форма № 1-арт.).

2. Сводная ведомость составляется делопроизводителем на основании ведомостей (форма № 4-арт.), проверяется начальником службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и рассматривается со всеми приложенными к ней документами, подтверждающими произведенные в ней записи, как единый документ.

3. Сводная ведомость составляется ежеквартально, не позднее 5 дней после окончания квартала утверждается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и регистрируется в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма № 20-арт.).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 20-арт.** |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации учетных и приходно-расходных документов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа, научно-исследовательского

и образовательного учреждения ФСИН России)

|  |  |
| --- | --- |
| Начат | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончен | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | | №  п/п | Наименование  материальных  средств | Страницы книги | |
| началь-  ная | после-  дующие | началь-  ная | после-  дующие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регист-  раци-  онный  номер | Дата  регист-  рации | Наименование  документа или  операций | Коли-  чество  листов | Расписка в  получении  документа  и  дата | Расписка в  приеме  исполненного  документа и  дата | Место  хранения  документа  (№ дела,  листов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 20-арт.**

1. Журнал предназначен для учета всех составляемых и поступающих несекретных приходных и расходных учетных документов (накладных, нарядов, разнарядок, актов, аттестатов и других), карточек учета, а также контроля их возвращения после исполнения.

2. В журнале ведутся следующие отдельные разделы для регистрации документов:

2.1. Накладные.

2.2. Приемные акты.

2.3. Карточка учета (форма № 9-арт.).

2.4. Карточка учета качественного состояния боеприпасов (форма № 13-арт.).

2.5. Карточки учета качественного состояния оружия (форма № 15-арт.).

2.6. Карточка-заместитель (форма № 18-арт.).

2.7. Карточка учета (форма № 27-арт.).

2.8. Внутренние приходно-расходные документы:

- ведомости учета расхода боеприпасов (форма № 4-арт.) и сводные ведомости (форма № 19-арт.);

- аттестаты (форма № 10-арт.), акты и другие документы.

2.9. Входящие приходно-расходные документы (наряды, накладные, аттестаты и другие документы).

2.10. Книги учета (формы № 2, 3, 5 и т. д.).

3. При большом количестве карточек учета разрешается вести учет их в отдельных журналах.

4. Порядковые номера регистрации оформленных учетных документов являются их номерами; у документов, поступивших из федерального органа УИС, других территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России или от поставщиков, порядковые номера регистрации становятся регистрационными, к ним добавляется буква «Р», например, «Р-53». Учетные документы регистрируются после их подписания должностными лицами в строгой последовательности по мере поступления.

5. В графе 6 расписывается делопроизводитель при возвращении документа в службу вооружения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма № 21-арт.** |

**КНИГА**

**учета и ремонта вооружения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа, научно-исследовательского

и образовательного учреждения ФСИН России)

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  при-  ема в  ре-  монт | Откуда  посту-  пило  (сдат-  чик,  осно-  вание) | Наиме-  нование  воору-  жения  (иму-  щества) | Номер  воору-  жения  или  иму-  щества | Расписка  инспектора  (начальника  мастерской)  в приеме  оружия | Описание  неисправ-  ностей | Описание  произведенного  ремонта | Израсхо-  довано при  ремонте  ЗИП и  материалов | Дата  выдачи  из  ремонта | Расписка в  получении  отремон-  тирован-  ного  вооруже-  ния (иму-  щества) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 21-арт.**

1. Книга предназначена для учета поступающего в ремонт вооружения и имущества, израсходованных ЗИП и материалов. Книга ведется в ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России, мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2. В графы 1-6 учетные данные записываются при приеме вооружения (техники, имущества) в ремонт.

В графе 2 указываются учреждения (подразделения) УИС, сдавшие вооружение. В качестве основания записываются номер и дата наряда на ремонт или другого распоряжения.

В графе 4 по вооружению (технике), учитываемому по номерам, записывается его заводской номер, а по другому вооружению и имуществу - количество принятых единиц.

В графы 6-8 данные записываются после приема вооружения и имущества в ремонт и произведенного ремонта.

В графе 6 записываются неисправности вооружения и имущества, выявленные при осмотре во время приема в ремонт или по результатам осмотра в местах хранения.

В графы 7 и 8 заносятся данные о произведенном ремонте и количестве израсходованных ЗИП и материалов.

Выдача отремонтированного вооружения и имущества производится под расписку приемщика в графе 10 с указанием в графе 9 даты выдачи из ремонта.

3. В конце каждого месяца в книге подводятся итоги с указанием количества отремонтированного оружия (по каждому наименованию) и перечислением в графе 3 наименований, в графе 4 - количества израсходованных ЗИП и материалов. Итоги заверяются подписью начальника ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (начальника мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Форма № 22-арт.** | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **СПРАВКА** | | | |
|  |  | | |
| С «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. техником (мастером) | | | |
|  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОВиСС ЦИТО (мастерской) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание, фамилия, инициалы) | | наименование территориального органа, | |
|  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ произведен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| научно-исследовательского и образовательного  учреждения ФСИН России) | | | (наименование учреждения  (подразделения) УИС) |
|  | | | |
| ремонт указанного ниже вооружения: | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  вооружения  (имущества) | № оружия или  количество  имущества | Краткое  описание  неисправ-  ностей | Краткое  описание  произве-  денного  ремонта | Израсхо-  довано при  ремонте ЗИП  и материалов | Кто  произвел  приемку  вооружения  после его  ремонта |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | |  |
|  | |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) | |
|  |  | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |

**Пояснения к форме № 22-арт.**

1. Справка выдается технику ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) для учета отремонтированного вооружения в учреждении (подразделении) УИС.

2. Данные из справки об отремонтированном вооружении и израсходованных ЗИП и материалах переносятся начальником (инспектором) ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (начальником мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) в книгу учета ремонта вооружения (форма № 21-арт.), после чего справка хранится вместе с другими учетными документами в ЦИТО (мастерской).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Форма № 23-арт.** | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | | УТВЕРЖДАЮ | |
|  | | | |  | |
|  | | Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (наименование территориального органа, научно- | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |
|  | |  | | | |
|  | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| **ОТЧЕТ** | | | | | |
|  |  | | | | |
| начальника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (наименование ремонтного подразделения территориального органа,  научно-исследовательского | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | на запасные части и материалы, израсходованные для | | |
| и образовательного учреждения ФСИН России | | | | |  |
| ремонта вооружения за время с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номера  деталей,  сборок | Наименование  деталей, сборок и  материалов | Количество  израсходованных  деталей, сборок и  материалов | Снято негодных  деталей с  отремонтированного  вооружения | Отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  | |
|  | (наименование ремонтного подразделения территориального | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | |
| органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | |  |
|  | |  |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) | | |
|  |  | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | |
|  |  | | | | |

**Пояснение к форме № 23-арт.**

1. Отчет составляется ежеквартально начальником ОВиСС ЦИТО (начальником мастерской) на основании данных книги учета ремонта вооружения и после утверждения начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России является документом, дающим право на списание ЗИП и материалов с книг учета.

2. Детали, указанные в графе 5, на учет не берутся, оприходованию подлежит только лом металла, полученный в результате их деформации.

3. В графе 6 проставляются номера страниц и статей книги учета, по которым израсходованные на ремонт детали (графа 4) списаны в расход.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 24-арт.** |
|  | |  |
|  | | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | |  |
|  | | Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | (наименование территориального органа, научно- |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) |
|  | |  |
|  | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  | |  |
|  | | М.П. |
|  | |  |
| **ПРИЕМНЫЙ АКТ № \_\_\_\_\_** | | |
|  | | |
| Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| членов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (должности, фамилии лиц, производивших приемку) | | |
| назначенная приказом по | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (наименование территориального органа, научно-исследовательского | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| и образовательного учреждения ФСИН России, № приказа и дата) | | |
| произвела осмотр и прием вооружения и боеприпасов, поступивших «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование поставщика) | | |
| по наряду (накладным) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |
| При приемке установлено: | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  карточек  учета | Наименование | Значится по  документам | Оказалось  фактически | Разница | | Отметки |
| недостает | излишест-  вует |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Причины недостач, излишков и несоответствия качества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | | | |
| Комиссия: председатель: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | |
| члены: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (звание, подпись, инициалы, фамилия каждого) | | | | |
| Имущество на ответственное хранение принял | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | |
| Имущество сдал | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |
|  | | | | |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | |  |
|  | | | | | |

**Пояснения к форме № 24-арт.**

1. Приемный акт составляется на прибывшие в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России вооружение, боеприпасы, спецсредства, химическое вооружение и средства защиты, инженерное вооружение, ЗИП и материалы.

2. Акт составляется и подписывается комиссией, назначенной приказом, при участии (в необходимых случаях) представителя поставщика в трех экземплярах, утверждается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и заверяется гербовой печатью.

3. Фактическое наличие принятых вооружения, боеприпасов и спецсредств, их качественное (техническое) состояние определяются на основании результатов осмотра и пересчета (замера, взвешивания) и указывается в графе 5.

4. При несоответствии качества в акте указываются обнаруженные дефекты, по которым вооружение, боеприпасы и спецсредства отнесены к низшей категории, заключение комиссии о причинах, вызвавших эти дефекты.

В случае недостачи (излишков) поступивших вооружения, боеприпасов и спецсредств в акте дополнительно указывается заключение о причинах и месте образования недостач.

5. К приемному акту прилагаются накладные (наряды) на полученные вооружение, боеприпасы и спецсредства. Первый экземпляр оформленного приемного акта является основанием для оприходования вооружения, боеприпасов и спецсредств по учету, подшивается делопроизводителем в дело с приходно-расходными документами службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, второй высылается грузоотправителю, а третий - в отдел вооружения федерального органа УИС.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Форма № 26-арт.** | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| **НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_** | | | | |
|  | | |  | |
|  | | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  | | |  | |
| Начальнику склада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ( наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения) | | | | |
|  | | | | |
| отпустить | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| принять | (указать, кому отпустить или от кого принять) | | | |
|  | | | | |
| Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Получатель (сдатчик) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | (указывается должность, звание, фамилия и инициалы) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер  по  номен-  клатуре | Наименование  вооружения и  боеприпасов | Единица  измерения | Отпустить | | Отпущено | | №№ книг,  страниц и  статей по  книгам  учета |
| принять | | принято | |
| коли-  чество | катего-  рия | коли-  чество | катего-  рия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник службы вооружения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
|  | | | (наименование территориального | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | |
| органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |  | | |  | | |
| Делопроизводитель | |  | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |  | | |  | | |
| Принял | |  | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |  | | |  | | |
| Выдал |  | | | |  | | |
| (сдал) |  | | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |  | | |  | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | |  |  | | |
|  | |  | | |  | | |

**Пояснения к форме № 26-арт.**

1. Накладная предназначена для оформления отпуска (выдачи) и приема (сдачи) вооружения, боеприпасов и спецсредств как внутри территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, так и за его пределы.

Накладная выписывается в службе вооружения делопроизводителем, который заполняет графы 1-6 накладной, подписывается им и начальником службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2. Накладная выписывается в двух экземплярах. При отпуске (выдаче) и приеме (сдаче) вооружения, боеприпасов и спецсредств первый экземпляр остается у начальника склада и служит основанием для записей в карточках учета, а второй экземпляр накладной выдается получателю (сдатчику).

3. В строке «отпустить-принять» указывается наименование учреждения (подразделения) УИС, которому должны быть выданы вооружение, боеприпасы и спецсредства или от которого они должны быть приняты.

В строке «Получатель (сдатчик)» указывается должность, звание, фамилия и инициалы лица, которому поручено получить (сдать) вооружение, боеприпасы и спецсредства.

4. В строке «Основание» указывается, для каких целей (для обеспечения до табельной положенности, на боевую подготовку и т.п.) и на основании какого распоряжения вооружение, боеприпасы и спецсредства должны быть выданы (приняты).

5. При отпуске (выдаче) и приеме (сдаче) вооружения, боеприпасов и спецсредств начальник склада не имеет права делать какие-либо исправления в накладной. Фактически отпущенное (принятое) количество вооружения, боеприпасов и спецсредств начальник склада указывает в графах 7 и 8 накладной.

6. При отпуске и приеме боеприпасов в графе 3 накладной начальником склада записываются наименование, партия, год изготовления и завод-изготовитель боеприпасов, а вооружения - их серии, номера и год изготовления.

При отпуске и приеме вооружения в больших количествах составляется ведомость номеров выданного (принятого) вооружения, которая подписывается начальником склада.

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

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

9. При отпуске вооружения, боеприпасов и спецсредств по указанию федерального органа УИС за пределы территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России накладная выписывается в четырех экземплярах, подписывается делопроизводителем, начальником службы вооружения и начальником территориального органа (научно-исследовательского и образовательного учреждения) ФСИН России и заверяется гербовой печатью. Первый и второй экземпляры накладной остаются у начальника склада, а третий и четвертый выдаются получателю. После проводки документов по книгам учета второй (четвертый) экземпляр накладной направляется органом - поставщиком (органом - получателем) в качестве приложения к донесению (приемному акту) в федеральный орган УИС об отпуске (получении) вооружения, боеприпасов и спецсредств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Форма № 27-арт.** | | |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| Начальник службы вооружения | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | (наименование территориального органа, | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |  |
|  | |  | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| М.П. | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **КАРТОЧКА №\_\_\_\_\_** | | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| (наименование предмета) | | | | |
| Номенклатурный № \_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
| Деталь № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Единица учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  запи-  си | Наиме-  Нование  и номер  доку-  мента | От кого  получено и  кому выдано | Движе-ние | | | Из них по категориям | | | | | Отметка о  сверке  (расписка  лица,  произво-  дившего  сверку) |
| П  Р  И  Х  О  Д | Р  А  С  Х  О  Д | общий  остаток | 1-й  кате-  гории | 2-й  кате-  гории | 3-й  кате-  гории | 4-й  кате-  гории | 5-й  кате-  гории |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  | Состоит  на:\_\_\_\_\_\_\_  Остаток  на:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 27-арт.**

1. Карточка предназначена для учета наличия и движения вооружения, боеприпасов и других материальных средств на складе территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2. Первоначальные записи в карточке производятся делопроизводителем службы вооружения с ранее ведущейся карточки после сверки с учетом службы. На вновь поступающую номенклатуру материальных средств карточки заводятся на основании приходных документов.

3. Карточка подписывается начальником службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, ей присваивается порядковый номер по журналу регистрации учетных и приходно-расходных документов.

4. В случаях, когда по карточке ведется учет ЗИП, вместо номенклатурного номера указывается номер детали или сборки.

5. В графе 4 указывается, от кого поступили или кому выданы вооружение, боеприпасы и спецсредства.

6. Отметка о сверке производится очередной проводкой в карточке. При этом в графе 2 указывается дата сверки, в графе 4 -«сверено», в графах 7-12 - остаток на день сверки, в графе 13 расписывается делопроизводитель службы вооружения.

|  |  |
| --- | --- |
| Формат 205Х285 мм | **Форма № 29-арт.** |
|  |  |
|  | **СЕКРЕТНО** |
|  | **(по заполнении)** |
|  |  |

**КНИГА№\_\_\_\_\_**

**номерного учета оружия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа, научно-исследовательского

и образовательного учреждения ФСИН России)

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  образцов  вооружения | Страницы книги | | №  п/п | Наименование  образцов  вооружения | Страницы книги | |
| началь-  ная | после-  дующие | началь-  ная | после-  дующие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образца вооружения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Прибыло | | Серия и  номер  образца | Год изготов-  ления | Ка-  тего-  рия | Место-  нахожде-  ние,  номер и  дата  приказа  о закреп-  лении | Убыло | |
| отку-  да | наименова-  ние, номер  и дата  документа | куда | наименование,  номер и дата  документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснение к форме № 29-арт.**

1. Книга предназначена для учета по номерам и категориям боевого, малокалиберного, спортивного и учебного оружия и артиллерийских приборов, а также для закрепления их за учреждениями (подразделениями) УИС (ответственными лицами) и складом ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России).

2. Книга ведется в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. 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 производятся на основании нарядов, накладных, приемо-сдаточных ведомостей, по которым вооружение поступило в территориальный орган, научно-исследовательское и образовательное учреждение ФСИН России.

4. При списании оружия с учета (сдача, уничтожение) в книге делается соответствующая отметка против каждого номера.

|  |  |
| --- | --- |
| Формат 295Х193 мм | **Форма № 31-арт.** |

**КНИГА№\_\_\_\_\_**

**проверки наличия, учета и состояния вооружения и боеприпасов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учреждения, подразделения УИС)

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

**ЧАСТЬ 1. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ МЕСТ ХРАНЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Должность, фамилия, инициалы | Время  прибытия | Время  убытия | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ЧАСТЬ 2. УЧЕТ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРОВЕРЯЮЩИХ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Должность,  фамилия и  инициалы  проверяющего | Что  прове-  рялось | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснения к форме № 31-арт.**

1. Книга предназначена для записи результатов проверки наличия, учета, хранения и состояния вооружения, боеприпасов и спецсредств, находящихся на складе ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) и в комнатах для хранения оружия учреждений (подразделений) УИС.

2. Книга заводится делопроизводителем службы вооружения на каждое учреждение (подразделение) УИС и хранится у заведующего складом (дежурного по учреждению, подразделению), а также - у начальника склада ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России).

3. Все лица, посетившие склад (комнату для хранения оружия), подлежат регистрации в первой части книги.

4. Все лица, прибывшие для проверки наличия, учета и хранения вооружения, боеприпасов и спецсредств, делают записи во второй части книги с указанием количества проверенного оружия.

5. Начальник склада (заведующий складом) после устранения недостатков производит запись о выполненных работах и расписывается в графе 7 второй части книги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Форма № 32-арт.** |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | | | |  |
|  | | | | Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | (наименование органа, |
|  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) |
|  | | | |  |
|  | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  | | | |  |
|  | | | | М.П. |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| **АКТ** | | | | |
| **технического состояния вооружения и боеприпасов** | | | | |
|  | | | | |
| Комиссия в составе: председателя | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | (должность, звание, фамилия, инициалы) | |
| и членов: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (должность, звание, фамилия, инициалы) | | | |
| На основании приказа начальника | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | (наименование органа) | | |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ произвела осмотр представленных для перевода в | | | | |
| низшую категорию (отправки в капитальный ремонт) вооружения и боеприпасов. | | | | |
| В результате проведенного осмотра и изучения формуляров, паспортов и карточек комиссия установила: | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наиме-  нование  оружия  и  боепри-  пасов | Дата  по-  ступ-  ления | Срок  служ-  бы | Серия,  номер, год  и завод-  изготови-  тель,  производ-  ственные  данные  боеприпа-  сов | Какой  кате-  гории  чис-  лится  по  учету | Коли-  чест-  во | Техни-  ческое  состо-  яние и  комп-  лект-  ность | Заклю-  чение  комиссии  о  факти-  ческой  категории | Приме-  чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предложения комиссии: | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | |
| Вооружение и боеприпасы относятся к категории, указанной в графе 9 | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | |
| Вооружение требует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| (текущего, капитального ремонта или списания) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Председатель комиссии | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | | |
|  | | | | | | |  | | |
| Члены комиссии: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| СВИДЕТЕЛЬСТВУЮ | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| Начальник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | | |
|  | (наименование органа) | | | | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | | (подпись) | | | | | (инициалы, фамилия) | |
|  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | | | | |  | | | | |

**Пояснения к форме № 32-арт.**

1. Акт технического состояния предназначен для оформления результатов проверки технического состояния вооружения, боеприпасов и имущества номенклатуры службы вооружения при их повреждениях, порче, переводе в низшие категории и отправке в ремонт вооружения, установленного на боевых машинах.

2. Оружие переводится в низшие категории только по техническому состоянию на основании имеющихся дефектов, указываемых в графе 8. Перевод в низшие категории по сроку службы не производится.

3. Акт утверждается должностными лицами в соответствии с правами, определяемыми отдельным приказом Федеральной службы исполнения наказаний, и заверяется гербовой печатью.

4. Акты технического состояния на перевод оружия в низшую категорию, утверждаемые правами руководства федерального органа УИС, дополнительно свидетельствуются начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. Росписи начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России на всех экземплярах акта заверяются гербовой печатью.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Форма № 32а-арт.** | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | | **УТВЕРЖДАЮ** | |
|  | | | |  | |
|  | | | | Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | (наименование органа, | |
|  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | |
|  | | | |  | |
|  | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |
|  | | | |  | |
|  | | | | М.П. | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| **АКТ** | | | | | |
| **реализации вооружения и боеприпасов** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
|  | | | | | |
| 1. Комиссия в составе: председателя | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | (должность, звание, фамилия, инициалы) | | |
| и членов: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (должность, фамилия, инициалы) | | | | |
| на основании приказа начальника | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (наименование органа) | | | |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ проверила наличие и состояние оружия и | | | | | |
| боеприпасов, переведенных актом технического состояния от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ категорию. | | | | | |
|  | | | | | |
| В наличии оказалось: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  оружия и  боеприпасов | Ед.  учета | Количество,  номера (оружия) | Категория | № статей и  страниц по  книгам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Указанные в акте оружие и боеприпасы реализованы (уничтожены) путем \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| 3. В результате реализации получено: | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| 3.1. Деталей, годных к дальнейшей эксплуатации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| (наименование, количество) | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| 3.2. Деталей, негодных к эксплуатации, подлежащих сдаче в металлолом \_\_\_\_\_\_\_ кг, | | | | | |  |
| утильсырье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг. | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| Детали, годные к эксплуатации, полностью приняты на ответственное хранение и оприходованы по учету. | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| Председатель комиссии | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | |
|  | | | | |  | |
| Члены комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
| Начальник склада вооружения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |
|  | | | |  | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | | | |  | | |

**Пояснение к форме № 32а-арт.**

1. Акт предназначен для оформления результатов работы комиссии по реализации (уничтожению) вооружения, боеприпасов и имущества номенклатуры службы вооружения, переведенных актом технического состояния (форма № 32-арт.) в пятую (для боеприпасов - в третью) категорию.

2. После утверждения начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России акт является основанием для списания реализованных (уничтоженных) вооружения, боеприпасов и спецсредств с учета службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

3. Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых после проводки по учету в службе вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России подшивается в дело, а второй направляется в федеральный орган УИС для внесения изменений в учете. Росписи начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России на всех экземплярах акта заверяются гербовой печатью.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Приложение № 2 |
|  | | | | к Наставлению |
|  | |  | | |
|  | | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | | Начальник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |  | (наименование территориального органа, научно- | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | |
|  | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |
|  | |  | | |
| **ГОДОВОЙ ПЛАН** | | | | |
|  |  | | | |
| **эксплуатации вооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
|  | (наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Кто проводит | | I полугодие | | | | | | II полугодие | | | | | | Примечание | |
| Я  Н  В  А  Р  Ь | Ф  Е  В  Р  А  Л  Ь | М  А  Р  Т | А  П  Р  Е  Л  Ь | М  А  Й | И  Ю  Н  Ь | И  Ю  Л  Ь | А  В  Г  У  С  Т | С  Е  Н  Т  Я  Б  Р  Ь | О  К  Т  Я  Б  Р  Ь | Н  О  Я  Б  Р  Ь | Д  Е  К  А  Б  Р  Ь |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | |
| **I. Мероприятия по поддержанию вооружения и боеприпасов в постоянной боевой готовности** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Осмотры вооружения и боеприпасов, оценка их состояния | Начальник территориального органа ФСИН России | | Один раз в год | | | | | | | | | | | |  | |
| Начальник научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | Один раз в полугодие | | | | | | | | | | | |  | |
| Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | Один раз в полугодие | | | | | | | | | | | |  | |
| 2. | Парко-хозяйственный день | Начальники учреждений (подразделений) УИС и сотрудники подразделения (мастерской) по ремонту вооружения, начальник службы вооружения | | По плану работы территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | | | | | | | |  | |
| 3. | Контроль за обеспеченностью вооружением и боеприпасами (сводных отрядов; дежурных подразделений; караулов и служебных нарядов) и своевременностью их освежения | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, начальники учреждений (подразделений) УИС | | Ежемесячно | | | | | | | | | | | |  | |
| 4. | Внезапная проверка учета, хранения и наличия оружия и боеприпасов: |  | |  | | | | | | | | | | | |  | |
| - на складе вооружения ЦИТО и у дежурного по органу ФСИН России (научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России) | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | Ежемесячно | | | | | | | | | | | |  | |
| - в учреждениях (подразделениях) УИС | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | Не реже одного раза в шесть месяцев | | | | | | | | | | | |  | |
| 5. | Проверка учета выдачи и расхода боеприпасов при проведении стрельб на пункте боепитания и руководителями стрельбы на участках.  Своевременность представления ведомостей и сдачи оставшихся боеприпасов (гильз) начальнику склада (заведующему складом), правильность оформления документов | Руководитель стрельбы | | Каждый раз при проведении стрельб | | | | | | | | | | | |  | |
| Сотрудники, ответственные за организацию боевой и специальной подготовки | | При работе в учреждениях (подразделениях) УИС | | | | | | | | | | | |  | |
| Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | Ежеквартально при представлении отчетов и гильз, а также при работе в учреждениях (подразделениях) УИС | | | | | | | | | | | |  | |
| 6. | Анализ состояния контроля за учетом, наличием и состоянием вооружения и боеприпасов, должностными лицами учреждений и органов УИС, причины выявленных недостатков и предлагаемые меры по их устранению | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | К 5 числу первого месяца полугодия, рапортом, на имя начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России о выполнении сроков и норм контроля начальниками учреждений (подразделений) УИС и их заместителями | | | | | | | | | | | |  | |
| 7. | Техническое обслуживание  № 1 вооружения, находящегося в учреждениях (подразделениях) УИС и на хранении | Начальники учреждений (подразделений) УИС и сотрудники подразделений, а также сотрудники подразделения (мастерской) по ремонту вооружения | | По плану в соответствии с требованиями эксплуатационной документации | | | | | | | | | | | |  | |
| 8. | Техническое обслуживание  № 2 вооружения, находящегося в учреждениях (подразделениях) УИС и на хранении | Подразделение (мастерская) по ремонту вооружения с привлечением сотрудников учреждений (подразделений) УИС | | По плану в соответствии с требованиями эксплуатационной документации | | | | | | | | | | | |  | |
| 9. | Сезонное обслуживание | Начальники учреждений (подразделений) УИС, начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, сотрудники подразделений | | Два раза в год | | | | | | | | | | | |  | |
| 10. | Технический осмотр боеприпасов | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России с привлечением сотрудников подразделения (мастерской) по ремонту вооружения | | Выполняется на складе вооружения не реже одного раза в год | | | | | | | | | | | |  | |
| 11. | Ремонт боеприпасов | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России с привлечением сотрудников подразделения (мастерской) по ремонту вооружения | | Выполняется на складе вооружения | | | | | | | | | | | |  | |
| **II. Сборы, занятия** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Начальников складов (заведующих складом) вооружения | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | В соответствии с планом территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | | | | | | | | |  |
| 13. | Начальников служб вооружения территориальных органов, научно-исследовательских и образовательных учреждений ФСИН России | | Руководство ФСИН России, управления инженерно-технического обеспечения и вооружения ФСИН России, сотрудники отдела вооружения федерального органа УИС | По плану федерального органа УИС (3 дня) | | | | | | | | | | | | |  |
| 14. | **Занятия:**  - с начальствующим составом аппарата управления территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, сотрудниками учреждений (подразделений) УИС по изучению вооружения и боеприпасов, правил их эксплуатации | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | По плану территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | | | | | | | | |  |
|  | - с младшими специалистами службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России по боевой и специальной подготовке | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и начальник подразделения (мастерской) по ремонту вооружения | Ежемесячно согласно расписанию занятий | | | | | | | | | | | | |  |
|  | - с начальниками пунктов боепитания, назначенными приказом по территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | Один раз в год | | | | | | | | | | | | |  |
| **III. Мероприятия по сохранности вооружения и боеприпасов** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | Разработка табеля вооружения | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | Каждый раз при изменении норм вооружения и штатов | | | | | | | | | | | | |  |
| 16. | Участие в разработке планов в части мероприятий по боевой и специальной подготовке | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | При подготовке планирующих документов | | | | | | | | | | | | |  |
| 17. | Своевременное истребование, получение и осмотр поступающих (полученных) вооружения, боеприпасов и специальных средств. Обеспечение ими учреждений (подразделений) УИС | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | В течение года, до табельной положенности территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и списочной численности учреждений (подразделений) УИС | | | | | | | | | | | | |  |
| 18. | Проведение сверки учета службы вооружения с учетом: | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | По плану работы службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России: | | | | | | | | | | | | |  |
|  | - склада | | Ежемесячно | | | | | | | | | | | | |  |
|  | - подразделения (мастерской) по ремонту вооружения | | Ежемесячно | | | | | | | | | | | | |  |
|  | - учреждений (подразделений) УИС | | Не реже одного раза в квартал | | | | | | | | | | | | |  |
|  | - органа снабжения | | Один раз в год (по указанию федерального органа УИС) | | | | | | | | | | | | |  |
| 19. | Определение потребного количества боеприпасов на боевую подготовку и контроль их расхода | | Сотрудники, ответственные за организацию боевой и специальной подготовки, | Постоянно, исходя из утвержденного расчета на год | | | | | | | | | | | | |  |
| начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | В течение года | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Ремонт вооружения | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | Ежемесячно, по плану работы подразделения (мастерской) по ремонту вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | | | | | | | | |  |
| 21. | Повышение классности специалистов, руководство рационализаторской и изобретательской работой | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | Один раз в год | | | | | | | | | | | | |  |
| Постоянно, по мере поступления рационализаторских предложений | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Контроль выполнения мер безопасности при эксплуатации вооружения и мер противопожарной безопасности в местах хранения вооружения и боеприпасов | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | Постоянно, при работе в учреждениях (подразделениях) УИС | | | | | | | | | | | | |  |
| 23. | Категорирование вооружения и боеприпасов | | Начальник службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | В учреждениях (подразделениях) УИС территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | | | | | | | | |  |

**Пояснения к приложению № 2**

1. В плане предусматриваются все мероприятия по оборудованию и совершенствованию склада, подразделения (мастерской) по ремонту вооружения, комнат для хранения оружия и другие мероприятия по обеспечению сохранности и боевой готовности вооружения и боеприпасов.

2. Техническое обслуживание и ремонт вооружения и боеприпасов планируются в подразделении (мастерской) по ремонту вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России с учетом их производственных возможностей.

3. Мероприятия по поддержанию вооружения и боеприпасов в постоянной боевой готовности (осмотры, техническое обслуживание № 1, 2, сезонное обслуживание) и основные мероприятия по обеспечению их сохранности могут включаться в соответствующие разделы планов, регламентирующих боевую и специальную подготовку сотрудников на учебный период.

4. В графе «Мероприятия» номерные технические обслуживания и ремонт, а также осмотры вооружения должны быть раскрыты до каждого учреждения (подразделения) УИС.

5. Годовой план эксплуатации вооружения разрабатывается начальником службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России. План подписывается заместителем начальника, курирующим службу вооружения, начальником службы вооружения, и утверждается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России за 20 дней до начала планируемого года.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Приложение № 3 |
|  | | | | | | к Наставлению |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | | УТВЕРЖДАЮ |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | | Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | | | (наименование органа ФСИН России, |
|  | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | | | учреждения, подразделения УИС) |
|  | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| **АКТ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Комиссия в составе: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | (должность, звание, фамилия и инициалы) | | | | |
| и членов: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | |
|  | (должность, звание, фамилия и инициалы) | | | | | |
| а также сдающих должность | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | (наименование должности, звание, фамилия и инициалы) | | | |
| и принимающий эту должность | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | (звание, фамилия и инициалы) | | |
| составили настоящий акт в том, что на основании приказа (предписания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (номер и дата приказа, предписания) | | | | | | |
| в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. первый сдал, а | | | | | | |
|  | | | | |  | |
| второй принял дела и должность | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | | (наименование должности) | |

В результате приема и сдачи установлено (далее кратко излагается):

1. Укомплектованность службы и подчиненных ей подразделений сотрудниками, состояние служебной дисциплины, боевой и специальной подготовки, а также их готовность к выполнению оперативно-служебных задач.

2. Планирование деятельности службы вооружения и выполнение плановых мероприятий.

3. Обеспеченность территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России вооружением, боеприпасами, спецсредствами и имуществом номенклатуры службы вооружения, их наличие, качественное (техническое) состояние, организация учета, хранения, эксплуатации и ремонта.

4. Организация противопожарной охраны объектов службы.

5. Состояние экономической работы и контроля за сохранностью материальных средств, законность расходования, выявленные недостачи и излишки материальных и денежных средств и другие вопросы.

6. Выводы и предложения.

Приложения: инвентаризационные описи материальных средств, объяснения сдающего дела и должность, план устранения недостатков.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | |
| Председатель комиссии | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | |
| Члены комиссии | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |
|  | | | | |  | |
| Дела и должность | | | | |  | |
|  | | |  | | | |
| Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | | |
| Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | | |
|  | | |  | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | |  |
|  | | |  | | | |

**Пояснения к приложению № 3**

1. При приеме и сдаче дел и должности заведующим складом учреждения (подразделения) УИС акт составляется в двух экземплярах применительно к вопросам деятельности, изложенным в данном акте.

2. Акты утверждаются:

- при приеме и сдаче дел и должности начальником службы вооружения - начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России;

- при приеме и сдаче дел и должности начальником ОВиСС ЦИТО (начальником мастерской) территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, начальником склада, делопроизводителем - заместителем начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, курирующим службу вооружения;

- при приеме и сдаче дел и должности заведующим складом учреждения (подразделения) УИС - начальником указанного учреждения (подразделения) УИС.

3. После утверждения один экземпляр акта приема и сдачи дел и должности заведующим складом учреждения (подразделения) УИС представляется в службу вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

4. Все акты о приеме и сдаче дел и должности должностными лицами службы вооружения подшиваются и хранятся в делах службы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 4 | | |  |
|  | | к Наставлению | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | | **СЕКРЕТНО** | | |  |
|  | | (по заполнению) | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | Начальник | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | | (наименование органа (учреждения) ФСИН России) | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | (звание, подпись, инициалы, фамилия) | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | М.П. | | | |  |
|  |  | | | |  |
| **ТАБЕЛЬ № \_\_\_\_\_\_** | | | | |  |
| **вооружения и боеприпасов, положенных содержать в** | | | | |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |  |
| (наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного  учреждения ФСИН России) | | | | |  |
| **по штату № \_\_\_\_, объявленному приказом ФСИН России** | | | | |  |
| **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_** | | | | |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование предметов | Ед.  учета | Коли-  чество | Приме-  чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **I. Стрелковое оружие и средства ближнего боя** | | | | |
| 1 | 5,45-мм пистолеты самозарядные малогабаритные ПСМ | шт. |  |  |
| 2 | 5,45-мм пистолеты автоматические малогабаритные  ОЦ-23 «Дротик» | шт. |  |  |
| 3 | 7,62-мм пистолеты ТТ | шт. |  |  |
| 4 | 9-мм пистолеты ПМ, ПММ, АПС, СР-1 | шт. |  |  |
| 5 | 9-мм пистолеты самозарядные малогабаритные  ОЦ-21 «Малыш», П-96М | шт. |  |  |
| 6 | 9-мм самозарядные пистолеты ОЦ-27 «Бердыш» | шт. |  |  |
| 7 | 9-мм пистолеты ОЦ 27-2 9х19, ГШ-18 9х19 | шт. |  |  |
| 8 | 9-мм автоматические пистолеты ОЦ-33 «Пернач» | шт. |  |  |
| 9 | 9-мм револьверы ТКБ-0216, ТКБ-0216С, Р-92,  ОЦ-01 «Кобальт» | шт. |  |  |
| 10 | 12,5-мм револьверы ОЦ-20 | шт. |  |  |
| 11 | 7,62-мм снайперские винтовки СВД, СВДС,  СВД с НСПУМ, ОЦ-3, СВУ, СВДУ, СВУ-АС | шт. |  |  |
| 12 | 7,62-мм винтовки МЦ-116 | шт. |  |  |
| 13 | 9-мм винтовки специальные самозарядные с НСПУ «Винторез» | шт. |  |  |
| 14 | 9-мм снайперские винтовки ВСК-94 | шт. |  |  |
| 15 | 12,7-мм крупнокалиберные снайперские винтовки  В-94, ОСВ-96 | шт. |  |  |
| 16 | 9/40-мм стрелково-гранатометные комплексы  ОЦ-14 «Гроза» | шт. |  |  |
| 17 | 7,62-мм карабины СКС | шт. |  |  |
| 18 | 5,45-мм автоматы АК-74, АК-74М, АКС-74, АКС-74У, АКСБ-74У, АК-74Н, АН-94, АЕК-971 | шт. |  |  |
| 19 | 7,62-мм автоматы АКМ, АКМС, АЕК-973 | шт. |  |  |
| 20 | 7,62-мм снайперские автоматы ОЦ-03 АС | шт. |  |  |
| 21 | 7,62-мм малогабаритные автоматы А-91 | шт. |  |  |
| 22 | 9-мм автоматы специальные АС «Вал» | шт. |  |  |
| 23 | 9-мм малогабаритные автоматы А-91 | шт. |  |  |
| 24 | 9-мм пистолеты-пулеметы ПП-90, ПП-90М-1, ПП-93, ПП-91 «Кедр», «Клин», ОЦ-2, ОЦ-02 с ПБС и ЛЦУ «Кипарис», АЕК-918, АЕК-919К, СР-2, СР-3 | шт. |  |  |
| 25 | 9-мм пистолеты-пулеметы «Бизон», «Бизон-2» с магазином увеличенной емкости | шт. |  |  |
| 26 | 5,45-мм ручные пулеметы РПК-74, РПК-74М, РПКС-74, РПК-74Н | шт. |  |  |
| 27 | 7,62-мм танковые пулеметы ПКТ | шт. |  |  |
| 28 | 7,62-мм пулеметы РПК, РПКС | шт. |  |  |
| 29 | 7,62-мм пулеметы ПК, ПКС, ПКМС | шт. |  |  |
| 30 | 7,62-мм пулеметы «Печенег» | шт. |  |  |
| 31 | 12,7-мм крупнокалиберные пулеметы «Утес», «Корд» | шт. |  |  |
| 32 | 14,5-мм крупнокалиберные пулеметы КПВТ | шт. |  |  |
| 33 | 30-мм автоматические гранатометы АГС-17, АГС-30 | шт. |  |  |
| 34 | 33-мм универсальные портативные многоцелевые гранатометы | шт. |  |  |
| 35 | 40-мм ручные гранатометы РПГ-7В, РПГ-7В1, РПГ-7Д, РПГ-7ДН | шт. |  |  |
| 36 | 40-мм подствольные гранатометы ГП-25, ГП-30 | шт. |  |  |
| 37 | 40-мм шестизарядные ручные гранатометы 6Г30 | шт. |  |  |
| 38 | 50-мм многоцелевые гранатометы СВ-1301 | шт. |  |  |
| 39 | 55-мм ручные реактивные гранатометы ДП-61 | шт. |  |  |
| 40 | 73-мм станковые противотанковые гранатометы СПГ-9М | шт. |  |  |
| 41 | Реактивные пехотные огнеметы  РПО, РПО-А, РПО-З, РПО-Д | шт. |  |  |
| 42 | 26-мм сигнальные пистолеты СПШ, СП-81 | шт. |  |  |
| 43 | Приспособления для отстрела 15-мм сигнальных патронов | шт. |  |  |
| **II. Специальное вооружение боевое** | | | | |
| 44 | 7,62-мм пистолеты ПСС | шт. |  |  |
| 45 | 9-мм пистолеты 6П9 для бесшумной и беспламенной стрельбы | шт. |  |  |
| 46 | Ножи разведчика стреляющие НРС-2 | шт. |  |  |
| 47 | Ножи разведчика НР-2 | шт. |  |  |
| 48 | Ножи специальные | шт. |  |  |
| 49 | Ножи саперные специальные ЛС-93 | шт. |  |  |
| 50 | Карабины специальные КС-23, КС-23К, КС-23М | шт. |  |  |
| 51 | Насадки к карабинам | шт. |  |  |
| **III. Стрелковое оружие учебное** | | | | |
| 52 | 5,45-мм пистолеты ПСМ | шт. |  |  |
| 53 | 9-мм пистолеты ПМ | шт. |  |  |
| 54 | 5,45-мм автоматы АК-74 | шт. |  |  |
| 55 | 7,62-мм автоматы АКМ, АКМС | шт. |  |  |
| **IV. Оружие и оптические приборы для спортивных целей** | | | | |
| 56 | 5,6-мм пистолеты спортивные целевые ТОЗ-35, МЦ-55 | шт. |  |  |
| 57 | 5,6-мм пистолеты спортивные МЦМ, ИЖ-35 | шт. |  |  |
| 58 | 5,6-мм пистолеты спортивные под укороченный патрон МЦУ, ИЖ-34 | шт. |  |  |
| 59 | 7,62-мм спортивные револьверы ТОЗ-36, ТОЗ-49 | шт. |  |  |
| 60 | 5,6-мм малокалиберные карабины ТОЗ-18-01 с оптическим прицелом | шт. |  |  |
| 61 | 5,6-мм винтовки спортивные «Урал», СМ-2, ТОЗ-12-01, ТОЗ-13-01, «Биатлон» | шт. |  |  |
| 62 | Винтовки пневматические с дульной энергией  свыше 3 Дж | шт. |  |  |
| 63 | Пистолеты пневматические с дульной энергией  свыше 3 Дж | шт. |  |  |
| 64 | Зрительная труба | шт. |  |  |
| **V. Приборы наблюдения и управления огнем** | | | | |
| 65 | Бинокль 8х30 с сеткой | шт. |  |  |
| 66 | Перископ разведчика | шт. |  |  |
| 67 | Бинокль (прибор) ночного видения | шт. |  |  |
| 68 | Компас Адрианова | шт. |  |  |
| **VI. Боеприпасы** | | | | |
| **Боеприпасы стрелкового оружия** | | | | |
| 69 | 5,45-мм патроны пистолетные МПЦ, 7Н7 | шт. |  |  |
| 70 | 5,45-мм патроны с обыкновенной пулей 7Н6 | шт. |  |  |
| 71 | 5,45-мм патроны с пулей повышенной пробиваемости 7Н10, 7Н22, 7Н24 | шт. |  |  |
| 72 | 5,45-мм патроны с трассирующей пулей 7Т3 | шт. |  |  |
| 73 | 5,45-мм патроны с уменьшенной скоростью пули УС, 7У1 | шт. |  |  |
| 74 | 5,45-мм патроны холостые с пластмассовой пулей 7ХЗ | шт. |  |  |
| 75 | 5,6-мм малокалиберные патроны «Юниор» | шт. |  |  |
| 76 | 5,6-мм малокалиберные патроны «Снайпер» | шт. |  |  |
| 77 | 7,62-мм пистолетные патроны | шт. |  |  |
| 78 | 7,62-мм патроны образца 1943 г. с пулей со стальным сердечником ПС | шт. |  |  |
| 79 | 7,62-мм патроны образца 1943 г. с трассирующей пулей Т-45 | шт. |  |  |
| 80 | 7,62-мм патроны образца 1943 г. холостые | шт. |  |  |
| 81 | 7,62-мм патроны образца 1943 г. с бронебойно-зажигательной пулей Б-32 | шт. |  |  |
| 82 | 7,62-мм патроны образца 1943 г. с уменьшенной скоростью пули УС | шт. |  |  |
| 83 | 7,62-мм винтовочные патроны с пулей со стальным сердечником ПС, ЛПС | шт. |  |  |
| 84 | 7,62-мм винтовочные патроны с пулей СТ-М2 | шт. |  |  |
| 85 | 7,62-мм винтовочные патроны с пулей повышенной пробиваемости 7Н13 | шт. |  |  |
| 86 | 7,62-мм винтовочные патроны с пулей ВТ-90 | шт. |  |  |
| 87 | 7,62-мм винтовочные патроны с трассирующей пулей  Т-46 | шт. |  |  |
| 88 | 7,62-мм винтовочные патроны с бронебойно-зажигательной пулей Б-32 | шт. |  |  |
| 89 | 7,62-мм винтовочные патроны снайперские СН | шт. |  |  |
| 90 | 7,62-мм винтовочные патроны холостые | шт. |  |  |
| 91 | 7,62-мм револьверные патроны целевые | шт. |  |  |
| 92 | 7,62-мм револьверные патроны ЧЕЛП-1000 | шт. |  |  |
| 93 | 7,62-мм патроны специальные СП-4 | шт. |  |  |
| 94 | 9-мм пистолетные патроны ПМ, ПСО 9х18, 9х19 | шт. |  |  |
| 95 | 9-мм пистолетные патроны с трассирующей пулей | шт. |  |  |
| 96 | 9-мм пистолетные патроны с экспансивной пулей | шт. |  |  |
| 97 | 9-мм пистолетные патроны с пулей повышенной пробиваемости | шт. |  |  |
| 98 | 9-мм патроны с бронебойной пулей  ПБМ, ПУД, ПУП 9х18 | шт. |  |  |
| 99 | 9-мм патроны с бронебойной пулей ПБП 9х19 | шт. |  |  |
| 100 | 9-мм патроны специальные с обыкновенной пулей СП-5 | шт. |  |  |
| 101 | 9-мм патроны специальные с бронебойной пулей СП-6 | шт. |  |  |
| 102 | 9-мм патроны специальные ПАБ-9 | шт. |  |  |
| 103 | 12,3-мм патроны | шт. |  |  |
| 104 | 12,3-мм патроны холостые | шт. |  |  |
| 105 | 12,7-мм патроны с бронебойно-зажигательной пулей  Б-32, БС | шт. |  |  |
| 106 | 12,7-мм патроны с бронебойно-зажигательно-трассирующей пулей БЗТ | шт. |  |  |
| 107 | 12,7-мм патроны с зажигательной пулей мгновенного действия МДЗ | шт. |  |  |
| 108 | 12,7-мм патроны с зажигательной пулей мгновенного действия большой чувствительности ЗМДБЧ-12, 7БС | шт. |  |  |
| 109 | 12,7-мм патроны холостые | шт. |  |  |
| 110 | 14,5-мм патроны с бронебойно-зажигательными пулями Б-32, БС-41 | шт. |  |  |
| 111 | 14,5-мм патроны бронебойно-зажигательно-трассирующими пулями БЗТ, БСТ | шт. |  |  |
| 112 | 14,5-мм патроны с зажигательной пулей мгновенного действия МДЗ | шт. |  |  |
| 113 | 14,5-мм патроны холостые | шт. |  |  |
| **Ручные гранаты** | | | | |
| 114 | Ручные гранаты наступательные РГД-5, РГН | шт. |  |  |
| 115 | Ручные гранаты оборонительные Ф-1, РГО | шт. |  |  |
| **Сигнальные, осветительные патроны** | | | | |
| 116 | 15-мм сигнальные патроны красного, зеленого, желтого огня | шт. |  |  |
| 117 | 23-мм вышибные патроны | шт. |  |  |
| 118 | 26-мм осветительные патроны | шт. |  |  |
| 119 | 26-мм сигнальные патроны красного, зеленого, желтого огня | шт. |  |  |
| 120 | 26-мм помеховые инфракрасные  ППИ-26-1, ППИ-50, ППР-50 | шт. |  |  |
| 121 | 30-мм реактивные осветительные патроны увеличенной дальности | шт. |  |  |
| 122 | 30-мм реактивные сигнальные патроны красного, зеленого огня | шт. |  |  |
| 123 | 30-мм реактивные сигнальные патроны дневного действия красного дыма | шт. |  |  |
| 124 | 40-мм реактивные осветительные патроны увеличенной дальности | шт. |  |  |
| 125 | 40-мм реактивные патроны оповещения о химическом нападении СХТ | шт. |  |  |
| 126 | 50-мм реактивные осветительные патроны дистанционного действия | шт. |  |  |
| 127 | Патроны сигнальные ночные-дневные ПСНД-30 | шт. |  |  |
| **Гранатометные выстрелы** | | | | |
| 128 | 30-мм выстрелы с осколочными гранатами  ВОГ-17М, ВОГ-17А | шт. |  |  |
| 129 | 30-мм выстрелы для учебных стрельб ВУС-17 | шт. |  |  |
| 130 | 33-мм гранаты ударно-шокового действия | шт. |  |  |
| 131 | 33-мм гранаты комбинированного действия | шт. |  |  |
| 132 | 40-мм выстрелы с осколочными гранатами  ВОГ-25, ВОГ-25П | шт. |  |  |
| 133 | 40-мм выстрелы с осколочной гранатой ОГ-7 | шт. |  |  |
| 134 | 40-мм выстрелы с осколочной гранатой инертного снаряжения ВОГ-25 ИН | шт. |  |  |
| 135 | 40-мм выстрелы с противотанковыми гранатами ПГ-7ВМ, ПГ-7ВС, ПГ-7ВС1, ПГ-7В, ПГ-7ВЛ, ПГ-7ВР, ТБГ-7В | шт. |  |  |
| 136 | 40-мм выстрелы с противотанковыми гранатами инертного снаряжения ПГ-7В ИН, ПГ-7ВМ ИН, ПГ-7ВС ИН, ПГ-7ВЛ ИН, ПГ-7ВР ИН | шт. |  |  |
| 137 | 50-мм гранаты слезоточиво-раздражающего действия  СВ-1301/1 | шт. |  |  |
| 138 | 50-мм гранаты ослепляюще-оглушающего действия  СВ-1301/3 | шт. |  |  |
| 139 | 50-мм гранаты ударно-шокового действия СВ-1301/4 | шт. |  |  |
| 140 | 50-мм гранаты комбинированного действия СВ-1301/5 | шт. |  |  |
| 141 | 50-мм гранаты осколочного действия СВ-1301/7 | шт. |  |  |
| 142 | 50-мм гранаты кумулятивного действия СВ-1301/8 | шт. |  |  |
| 143 | 73-мм выстрелы ПГ-9, ПГ-9ВС | шт. |  |  |
| 144 | 73-мм выстрелы ОГ-9, ОГ-9ВМ | шт. |  |  |
| 145 | Реактивная противотанковая граната РПГ-18 «Муха» | шт. |  |  |
| 146 | Реактивная противотанковая граната РПГ-22 «Нетто» | шт. |  |  |
| 147 | Реактивная противотанковая граната РПГ-26 «Аглень» | шт. |  |  |
| **VII. Вооружение химических войск и средства защиты** | | | | |
| Индивидуальные средства защиты | | | | |
| 148 | Общевойсковой фильтрующий противогаз | шт. |  |  |
| 149 | Гражданский противогаз | шт. |  |  |
| 150 | Респиратор | шт. |  |  |
| 151 | Гопкалитовый патрон | шт. |  |  |
| 152 | Изолирующий противогаз ИП-4 (ИП-46) | шт. |  |  |
| 153 | Регенеративный патрон РП-4 (РП-46) | шт. |  |  |
| 154 | Утеплительные манжеты НМУ-1 | шт. |  |  |
| 155 | Легкий защитный костюм Л-1 | компл. |  |  |
| 156 | Общевойсковой защитный плащ ОП-1 | шт. |  |  |
| 157 | Чулки защитные | пар |  |  |
| 158 | Перчатки защитные | пар |  |  |
| **Средства коллективной защиты** | | | | |
| 159 | Фильтровентиляционные агрегаты ФВА-50/25  (ФВКП-М-1) | компл. |  |  |
| 160 | Фильтровентиляционные агрегаты ФВА-100/50  (ФВКП-М-2) | компл. |  |  |
| **Средства радиационной и химической разведки** | | | | |
| 161 | Измерители мощности доз (рентгенметры типа ДП-5) | шт. |  |  |
| 162 | Комплекты индивидуальных дозиметров типа  ИД-1 (ДП-22В) | компл. |  |  |
| 163 | Войсковые приборы химической разведки ВПХР | компл. |  |  |
| 164 | Индикаторные трубки к ВПХР: | шт. |  |  |
| - ИТ-36 | шт. |  |  |
| - ИТ-44 | шт. |  |  |
| - ИТ-45 | шт. |  |  |
| 165 | Патроны к грелкам ВПХР |  |  |  |
| 166 | Источники питания к приборам и комплектам |  |  |  |
| 167 | Комплекты носимых знаков ограждения КЗО-1 |  |  |  |
| **Средства специальной обработки** | | | | |
| 168 | Индивидуальные противохимические пакеты типа ИПП-8 | шт. |  |  |
| 169 | Комплекты для дегазации оружия и обмундирования ИДПС-69, ИДПС | компл. |  |  |
| 170 | Комплекты для специальной обработки автотракторной техники ИДК - 1, ИДК (РДП-4В) | компл. |  |  |
| **Дымовые и огнеметно-зажигательные средства** | | | | |
| 171 | Гранаты дымовые РДГ-2Б, РДГ-2Х, РДГ-2Ч, РДГ-П, ЗДП | шт. |  |  |
| 172 | Шашки дымовые малые УДШ, ДМ-11, ШД-ММ | шт. |  |  |
| 173 | Ранцевые аппараты «Облако» | шт. |  |  |
| 174 | Активный состав к ранцевым аппаратам «Облако» | шт. |  |  |
| **Дегазирующие, дезактивирующие и дезинфицирующие вещества** | | | | |
| 175 | Дихлорамин ДТ-2 | кг |  |  |
| 176 | Гексахлормеламин ДТ-6 | кг |  |  |
| 177 | Дихлорэтан (ДХЭ) | кг |  |  |
| 178 | Моноэтаноламин | кг |  |  |
| 179 | Едкий натр (каустическая сода) | кг |  |  |
| 180 | Дезактивирующий порошок СФ-2У | кг |  |  |
| **Ремонтные средства** | | | | |
| 181 | Ремонтные ящики средств защиты, ремонтная противогазовая сумка | шт. |  |  |
| 182 | Палатки для проверки противогазов | шт. |  |  |
| 183 | Хлорпикрин для проверки противогазов | кг |  |  |
| **VIII. Средства инженерного вооружения, вспомогательные**  **и позиционные средства** | | | | |
| **Средства инженерного вооружения** | | | | |
| 184 | Лопата пехотная с чехлом | шт. |  |  |
| 185 | Лопата саперная | шт. |  |  |
| 186 | Фонарь электрический типа ФКБ карманный | шт. |  |  |
| 187 | Фонарь аккумуляторный типа ФАС | шт. |  |  |
| 188 | Миноискатели ИМП, ИМП-2, ПР-505, ПР-507 | шт. |  |  |
| 189 | Приборы и инструмент для подрывных работ  (комплект № 77) | шт. |  |  |
| 190 | Сумка минера-подрывника СМП, СМП-2 | шт. |  |  |
| 191 | Подрывные машинки КПМ-3, ПМ-4 | шт. |  |  |
| 192 | Саперный провод СПП-2 | м |  |  |
| 193 | Катушка для саперного провода КСП-2 | шт. |  |  |
| 194 | Надувная лодка типа НЛ-8 | шт. |  |  |
| **Табельное вспомогательное имущество** | | | | |
| 195 | Ножницы для резки проволоки | шт. |  |  |
| 196 | Кирко-мотыга тяжелая с черенком | шт. |  |  |
| 197 | Топор плотничный | шт. |  |  |
| 198 | Лом обыкновенный | шт. |  |  |
| 199 | Пила поперечная обыкновенная | шт. |  |  |
| 200 | Разводка для пил | шт. |  |  |
| 201 | Напильник трехгранный | шт. |  |  |
| 202 | Ручной аварийно-спасательный инструмент ИРАС, ИР-1 | компл. |  |  |
| 203 | Бензопила типа «Тайга», «Урал» | шт. |  |  |
| 204 | Ножницы гидравлические для резки металла с усилием  от 10 до 30 тонн | шт. |  |  |
| 205 | Электробензоагрегат типа АБ-4-0/230 | шт. |  |  |
| 206 | Боевая укладка (тип I, II) | шт. |  |  |
| **Позиционное имущество и изделия** | | | | |
| 207 | Спирали 955/54-12, 955/440-100, ИИ | компл. |  |  |
| 208 | Комплекты спирали из колючей ленты | компл. |  |  |
| **Взрывчатые вещества и средства взрывания** | | | | |
| 209 | Малогабаритные взрывные устройства «Ключ», «Импульс» | шт. |  |  |
| 210 | Тротил в шашках | кг |  |  |
| 211 | Пластичное взрывчатое вещество | кг |  |  |
| 212 | Заряды стандартные СЗ-1Э, СЗ-3, СЗ-6, СЗ-1П, СЗ-4П | шт. |  |  |
| 213 | Кумулятивные дистанционные заряды КЗД-100, КЗ-200 | шт. |  |  |
| 214 | Часовые механические взрыватели ЧМВ-16, ЧМВ-60, ЧМВ-120 | шт. |  |  |
| 215 | Комплект для радиоподрыва (радиосистемы подрыва зарядов РПЗ-8, РПЗ-8М) | компл. |  |  |
| 216 | Сигнальные мины СМ | шт. |  |  |
| 217 | Капсюли-детонаторы КД № 8А | шт. |  |  |
| 218 | Шнур огнепроводный | м |  |  |
| 219 | Шнур детонирующий | м |  |  |
| 220 | Фитиль тлеющий | м |  |  |
| 221 | Электровоспламенители НХ-10-1,5, НХ-ПЧ | шт. |  |  |
| 222 | Взрывпакеты имитационные | шт. |  |  |
| **IX. Специальные средства** | | | | |
| **Средства индивидуальной бронезащиты** | | | | |
| 223 | Жилеты защитные всех классов защиты | шт. |  |  |
| 224 | Шлемы защитные всех классов защиты | шт. |  |  |
| 225 | Щиты противопульные и противоударные всех классов защиты | шт. |  |  |
| 226 | Противоударные щитки для защиты рук и ног | шт. |  |  |
| 227 | Защитные костюмы сапера «Грот», «Дублон», «Воин» | компл. |  |  |
| **Средства активной обороны** | | | | |
| 228 | Палки резиновые специальные ПР-73, ПР-73М, ПР-89, ПР-90, ПР-90М | шт. |  |  |
| 229 | Наручники БР, БР-С | шт. |  |  |
| 230 | Ручные светозвуковые гранаты «Факел», «Факел-С» | шт. |  |  |
| 231 | Электрошоковые устройства | шт. |  |  |
| 232 | Светошумовые устройства «Пламя», «Пламя-М» | шт. |  |  |
| 233 | Светошумовые гранаты «Заря-2», «Гном» | шт. |  |  |
| 234 | Устройства принудительной остановки автотранспорта «Еж», «Диана», «Гарпун» | компл. |  |  |
| 235 | Гранаты для распыления спецпорошка СВ-1318 | шт. |  |  |
| 236 | Ручные гранаты комбинированного действия СВ-1319 | шт. |  |  |
| 237 | Малогабаритные ручные светозвуковые гранаты скрытого ношения СВ-1320 | шт. |  |  |
| 238 | Ручные дистанционно-управляемые светозвуковые гранаты СВ-1321 | шт. |  |  |
| 239 | Гранаты звуковые пиротехнические «Иста-100М» | шт. |  |  |
| 240 | Гранаты звуковые пиротехнические «Филин-1»,  «Филин-3», «Филин-6» | шт. |  |  |
| 241 | Аэрозольные упаковки «Черемуха-10» | шт. |  |  |
| 242 | Аэрозольные упаковки «Контроль-М», «Контроль-ММ» | шт. |  |  |
| 243 | Аэрозольные распылители «Сирень-10, 10М»,  «Резеда-10, 10М», «Зверобой-10, 10М» | шт. |  |  |
| 244 | Ручные аэрозольные гранаты «Дрейф» | шт. |  |  |
| 245 | Патроны с резиновой пулей «Волна-Р» | шт. |  |  |
| 246 | 40-мм выстрелы с гранатой слезоточивого действия «Гвоздь» к ГП-25 | шт. |  |  |
| 247 | 23-мм патроны с инертной гранатой «Волна» | шт. |  |  |
| 248 | 23-мм патроны с картечью  «Шрапнель-10», «Шрапнель-25» | шт. |  |  |
| 249 | 23-мм специальные патроны «Баррикада» | шт. |  |  |
| 250 | Ручные газовые гранаты «Черемуха-6», «Черемуха-6М», «Черемуха-12», «Сирень-6», «Сирень-12» | шт. |  |  |
| 251 | Патроны с газовыми гранатами  «Черемуха-7», «Черемуха-7М», «Сирень-7» | шт. |  |  |
| 252 | Пистолеты газовые | шт. |  |  |
| 253 | Патроны газовые | шт. |  |  |
| 254 | Безоткатные гидродинамические разрушители взрывных устройств СВ-1313 | шт. |  |  |
| 255 | Специальные револьверные комплексы «Удар» | шт. |  |  |
| 256 | Специальные окрашивающие средства | шт. |  |  |
| 257 | Распылители РП | шт. |  |  |
| 258 | Устройства экстренного вскрытия дверей СВ-1301/6 | шт. |  |  |
| 259 | Кассеты ХП, СП, КП, СТ, ХТ, КТ, ДП, ДТ | шт. |  |  |
| 260 | Пиротехнические газовые генераторы  «Полынь-1,5-0,4-2А», «Полынь-1,5-0,8-1» | шт. |  |  |
| **X. Бронемашины и специальная техника** | | | | |
| 261 | Бронетранспортер БТР-60 ПБ, БТР-70, БТР-80, БТР-80А | шт. |  |  |
| 262 | Боевые разведывательно-дозорные машины БРДМ-2 | шт. |  |  |
| 263 | Водометы (автоцистерны пожарные АЦ-40) | шт. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель начальника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |
|  | (наименование территориального органа, | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |  | | | |  | |
| Начальник службы вооружения | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
|  | | | (наименование территориального | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | |
| органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | |  |  | | |

**Пояснения к приложению № 4**

1. Табель разрабатывается двух экземплярах службой вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России при каждом изменении штатов.

2. В табеле указываются вооружение, боеприпасы, спецсредства и имущество номенклатуры службы вооружения, положенные территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России по нормам, определяемым отдельным приказом Федеральной службы исполнения наказаний.

3. Табель подписывается заместителем начальника, курирующим службу вооружения, начальником службы и утверждается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, подпись которого на каждом экземпляре заверяется гербовой печатью. Первый экземпляр табеля направляется в федеральный орган УИС и является основанием для истребования материальных средств, второй - подшивается в дело и хранится в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России в соответствии с правилами хранения секретных документов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 5 | |
|  | | к Наставлению | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **УДОСТОВЕРЕНИЕ** | | | |
| **о взрывобезопасности груза** | | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |  | | гор. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Настоящим заверяется, что боеприпасы и взрывчатые вещества, разряды № \_\_\_\_\_\_\_, отправляемые транспортом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по железнодорожной (водной) накладной № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проверены на взрывобезопасность и допускаются к перевозке железнодорожным (водным) транспортом. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальника | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | |
|  | | (наименование территориального органа, научно- | | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | | |
| исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | | (подпись) | | | | (инициалы, фамилия) | |
|  | | |  | | | | |  |
| М.П. |  | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
| Начальник службы вооружения | | | |  | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | | |
| (наименование территориального органа, научно- | | | | |  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | | |
| исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | | | |  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | | (подпись) | | | | (инициалы, фамилия) | |
|  | | |  | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 |
|  | к Наставлению |

**КНИГА№\_\_\_\_\_**

**учета недостач материальных средств по службе вооружения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа, научно-исследовательского

и образовательного учреждения ФСИН России)

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Подразделение,  должность,  специальное  звание, Ф.И.О. лица,  ответственного за  имущество | Дата и №  документа,  которым  зарегистриро-  вана потеря,  недостача | Причинен ущерб | | | | | | | | | | Решения по материальному ущербу | | | Отметка  о  взыскании  ущерба с  виновных  лиц (руб.) | При-  меча-  ния |
| наименование  имущества | коли-  чество | стои-  мость  за еди-  ницу  (руб.) | всего на  сумму  (руб.) | в том числе (руб.) | | | | | |
| хище-  ния | утери | порчи,  по-  ломки | бое-  вые  по-  тери | сти-  хий-  ные  бед-  ствия | дру-  гое | дата, №  документа,  по которому  принято  решение | взыскать  с винов-  ных лиц  (руб.) | списать  за счет  госу-  дарства  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1. | УФСИН Минюста  России по  Костромской  области л-т вн. сл.  Петров В.М. | Акт инвентари-  зации № 34 от  5.11.2004 | 5,45-мм автомат  АК-74 № 523468 | 1 | 6200 | 6200 |  |  | 6200 |  |  |  | пр. 136 от  9.11.2004 | 6200 |  | 6200 |  |
| 2. | УФСИН Минюста  России по  Костромской  области пр-к вн.  сл. Сидоров С.А. | пр. 156 от  8.11.2004 | 9-мм ПМ ГА 5832  1967 г | 1 | 1800 | 1800 |  | 1800 |  |  |  |  | Инспект.  свид-во  № 41 от  5.12.2004 | 1800 |  | 1800 |  |
| 9-мм патроны  пистолетные  отечественные | 16 | 2,04 | 32,64 |  | 32,64 |  |  |  |  | 32,64 |  | 32,64 |  |
|  |  |  | **ВСЕГО:** |  |  | **8032,64** |  | **1832,64** | **6200** |  |  |  |  | **8032,64** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение № 7 |
|  | | | к Наставлению |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (наименование органа, возглавляемого должностным лицом, выдавшим инспекторское  свидетельство) | | | |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **ИНСПЕКТОРСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО №\_\_\_\_** | | | |
|  | | |  |
| Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (наименование органа, выдавшего инспекторское свидетельство) | | |
| согласно ходатайству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | (указывается, кем представлялось ходатайство) | |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_ на списание по книге учета  следующих утраченных материальных средств: | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  материальных  средств | Единица  учета | Количество | Стоимость за единицу | Сумма | Причины утрат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Всего на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (сумма прописью) | |
|  | |  |
| Из общей суммы ущерба, нанесенного государству утратой материальных средств, часть ущерба в сумме \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. подлежит возмещению за счет виновных, а оставшуюся часть в сумме \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. разрешается отнести за счет государства. | | |
|  | |  |
| Приложение: ходатайство о выдаче инспекторского свидетельства и приложения к нему на \_\_\_\_ листах, только к экземпляру № 1. | | |
|  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (должность и специальное звание лица, выдавшего инспекторское свидетельство) | | |
|  | |  |
| М.П. | |  |
|  | |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  |

**Пояснения к приложению № 7**

1. Инспекторские свидетельства, выдаваемые директором Федеральной службы исполнения наказаний, составляются отделом вооружения федерального органа УИС в двух экземплярах.

2. В графе 2 перечисляются подлежащие списанию материальные средства с указанием их основных данных (марка, размер, год выпуска, срок выдачи).

3. В графе 5 указывается стоимость за единицу, а в графе 6 - общая стоимость списываемых материальных средств. Оценка списываемых материальных средств и заполнение граф 5 и 6 производятся также по тем материальным средствам, расследованием утрат которых установлена виновность должностных лиц и принято решение о частичном возмещении суммы нанесенного ущерба за счет виновных лиц.

4. В графе 7 указываются кратко причины утрат материальных средств (например, пожар, хищения и т.п.).

5. Подписывается каждый экземпляр выдаваемого инспекторского свидетельства и на нем ставится гербовая печать.

Один экземпляр с приложением документов, послуживших основанием для выдачи инспекторского свидетельства, остается в отделе вооружения федерального органа УИС, а другой направляется территориальному органу, научно-исследовательскому и образовательному учреждению ФСИН России, в котором имела место утрата материальных средств, для списания с учета.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 |
|  | к Наставлению |

**РАЗРЕШЕНИЕ(1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | | | **РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_** | | | | | | | |
|  | | | | (к удостоверению №\_\_\_\_\_) | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | |
| Сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | (наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | | | | | | | |
| Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | | | (специальное звание, фамилия, инициалы) | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| Владелец удостоверения имеет право на ношение и хранение табельного | | | | | | | | | | | |
| огнестрельного оружия и специальных средств. | | | | | | | | | | | |
| Система оружия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Количество магазинов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество патронов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Действительно при предъявлении служебного удостоверения | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Начальник | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |
|  | | | | | наименование территориального органа, научно- | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  | |
| исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | | | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (специальное звание) | | | | | | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |
| М.П. | | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Вкладыш изготавливается из плотной бумаги размером 90х60 мм, выписывается делопроизводителем службы вооружения на основании рапорта сотрудника, выдается ему в учреждении (подразделении) УИС заведующим складом под роспись в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов и хранится в служебном удостоверении сотрудника.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 |
|  | к Наставлению |

**РАЗРЕШЕНИЕ(1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | | | **РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_** | | | | | | | |
|  | | | | (к удостоверению №\_\_\_\_\_) | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | |
| Сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | (наименование территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | | | | | | | |
| Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | | | (специальное звание, фамилия, инициалы) | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| Владелец удостоверения имеет право на ношение и хранение табельного | | | | | | | | | | | |
| огнестрельного оружия и специальных средств. | | | | | | | | | | | |
| Система оружия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Количество магазинов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество патронов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Действительно при предъявлении служебного удостоверения | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Начальник | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |
|  | | | | | наименование территориального органа, научно- | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  | |
| исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | | | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (специальное звание) | | | | | | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |
| М.П. | | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | |  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Вкладыш изготавливается из плотной бумаги размером 90х60 мм, выписывается делопроизводителем службы вооружения на основании приказа начальника территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России, выдается сотруднику в учреждении (подразделении) УИС заведующим складом под роспись в книге учета и закрепления вооружения и боеприпасов и хранится в служебном удостоверении сотрудника.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение № 10 | | |
|  | | |  | | |
|  | | | к Наставлению | | |
|  | | |  | | |
| размер 100 х 200 | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| **УКЛАДОЧНЫЙ ЯРЛЫК** | | | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | 5,45-мм патроны с обыкновенной пулей | | |  |
|  | | (наименование боеприпасов) | | |  |
|  | | | | | |
|  | № партии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Год изготовления \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | |  | | |
| завод-изготовитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Количество | Расписка лица, ответственного за хранение (производившего проверку) |
| 12.09.2004 г. | 1025 | пр-к Иванов |
| 13.09.2004 г. | 785 | пр-к Иванов |
| 14.09.2004 г. | 425 | пр-к Иванов |
| 14.09.2004 г. | 251 | пр-к Иванов |
| 15.09.2004 г. | 220 | к-н Зайцев |
| 16.09.2004 г. | 193 | пр-к Иванов |
| 17.09.2004 г. | 164 | пр-к Иванов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение № 11 | | |
|  | | | к Наставлению | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| **СПИСОК** | | | | | |
|  | |  | |  | |
| **сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, закрепленного за ними** | | | | | |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | | |  |
| **оружия и мест его хранения** | | | | | |
|  | | |  | | |
| по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Звание, фамилия, инициалы | Серия, номер и год  изготовления | Место  хранения | Количество  патронов |
|  |  | **9-мм пистолеты** |  |  |
| 1. | Майор вн. сл. Васильев П.И. | МН-1220-1965 г. | 1/1 | 16 |
| 2. | Капитан вн. сл. Долгов Ю.И. | МЕ-1235-1987 г. | 2/1 | 16 |
| 3. | и т.д. |  |  |  |
|  |  | Итого: 25 шт. |  | 400 |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **5,45-мм автоматы АК-74** |  |  |
| 26. | Сержант вн. сл. Дрозд В.И. | № 1951320-1978 г. | 1/2 |  |
| 27. | и т.д. |  |  |  |
|  |  | Итого: 104 шт. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | П.П. Петров |
| (звание) | | | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | | |  |  |
| Заведующий складом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | (наименование | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| учреждения (подразделения) УИС) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.В. Иванов |
| (звание) | | | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | | |  |  |

**Пояснения к приложению № 11**

1. В списке указываются все виды оружия, имеющиеся в учреждении (подразделении) УИС. При указании места хранения в числителе показывается порядковый номер ячейки, в знаменателе - номер пирамиды, шкафа (сейфа, ящика).

2. Список вывешивается на стенде с документацией. Все изменения в списке сотрудников, закрепленного за ними оружия и мест его хранения делаются только заведующим складом и заверяются его подписью и подписью начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12 |
|  | к Наставлению |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **ОПИСЬ** | |
| **имущества, находящегося в комнате для хранения оружия** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **(наименование учреждения (подразделения) УИС)** | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование имущества | Состоит на: | | |
| 01.01.2005 | 01.02.2005 |  |
| 1. | Сейф металлический № 1 для пистолетов,  опечатанный печатью № 10 | 1 | 1 |  |
| 2. | Сейф металлический № 2-11 для автоматов,  опечатанный печатью № 10 | 10 | 10 |  |
| 3. | Сейф металлический № 12, опечатанный  печатью № 10 | 1 | - |  |
| 4. | Шкатулка металлическая для боеприпасов к  автоматам, опечатанная печатью № 20 | 1 | 1 |  |
| 5. | Образцы слепков печатей № 10 и 20 | 1 | 1 |  |
| 6. | Огнетушители | 2 | 2 |  |
| 7. | Фонарь | 2 | 1 |  |
| 8. | Стенд с документацией | 1 | 1 |  |
| 9. | т. д. |  |  |  |
|  | Подпись начальника учреждения  (подразделения) УИС о внесении изменений | Петров | Петров |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | П.П. Петров |
| (звание) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13 |
|  | к Наставлению |

**ЯРЛЫЧОК**

**на пирамиду с оружием**

Размер 140х100 мм

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование подразделения) | | |
| Ответственный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (звание, фамилия и инициалы) | |
|  | |  |
| Пирамида с оружием № 1 | | |
|  | |  |
| Опечатывается печатью № 12 | | |
|  | |  |

**ЯРЛЫЧОК**

**на шкаф (ящик) с боеприпасами**

Размер 110х70 мм

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование учреждения, подразделения УИС) | | |
| Ответственный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (звание, фамилия и инициалы) | |
|  | |  |
| Шкаф (ящик) с боеприпасами № 3 | | |
|  | |  |
| Опечатывается печатью № 14 | | |
|  | |  |

**ЯРЛЫЧОК**

**на шкаф (сейф) с пистолетами**

Размер 110х70 мм

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование учреждения, подразделения УИС) | | |
| Ответственный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (звание, фамилия и инициалы) | |
|  | |  |
| Шкаф (ящик) с пистолетами № 2 | | |
|  | |  |
| Опечатывается печатью № 12 | | |
|  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 14 |
|  | к Наставлению |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **ОПИСЬ(1)** | |
| **оружия и боеприпасов, хранящихся в шкафу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование имущества | Состоит на: | | |
| 01.01.2005 | 01.02.2005 |  |
| 1. | 9-мм пистолет Макарова (ПМ) боевой | 25 | 26 |  |
| 2. | 9-мм пистолетные патроны | 400 | 416 |  |
| 3. | Магазины к пистолету Макарова | 50 | 52 |  |
| 4. | Магазины к автомату Калашникова | 16 | 16 |  |
| 5. | и т. д. |  |  |  |
|  | Подпись начальника учреждения  (подразделения) УИС о внесении изменений | Петров | Петров |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | П.П. Петров |
| (звание) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) - Опись вывешивается внутри шкафа (сейфа), пирамиды, ящика; в каждом шкафу (месте хранения) должны храниться только предметы, включенные в опись.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение № 15 | | |
|  | | | к Наставлению | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| **ЯРЛЫЧКИ** | | | | | |
|  | | |  | | |
| **гнезд пирамид (шкафов, ящиков, сейфов)** | | | | | |
|  | | | |  | |
|  |  |  | |  |  |
|  | АКС-74У № \_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | ПМ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Противогаз В-460 |  | | прапорщик |  |
|  | прапорщик |  | | Иванов В.В. |  |
|  | Иванов В.В. |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

Размер ярлычков не устанавливается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 16 |
|  | к Наставлению |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **ВЕДОМОСТЬ** | |
| **закрепления оружия и боеприпасов за сотрудниками** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| (наименование учреждения (подразделения) УИС) | |
|  | |
| по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Звание, фамилия, инициалы | Серия, номер и год  изготовления | Количество патронов |
|  |  |  |  |
|  |  | **9-мм пистолеты** |  |
|  |  |  |  |
| 1. | Майор вн. сл. Васильев П.И. | ГА-1220-1967 г. | 16 |
| 2. | Капитан вн. сл. Долгов Ю.И. | МЕ-1235-1987 г. | 16 |
|  | и т.д. |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | 25 шт. | 400 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | (наименование учреждения (подразделения) УИС) | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | П.П. Петров |
| (звание) | | | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | | |  |  |
| Заведующий складом | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | | (наименование | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| учреждения (подразделения) УИС) | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.В. Иванов |
| (звание) | | | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | | |  |  |

**Пояснения к приложению № 16**

1. Порядковый номер в ведомости указывает номер ячейки шкафа (сейфа), в которой хранится оружие, закрепленное за сотрудником.

2. Ведомость вывешивается внутри шкафа (сейфа). Все изменения в ведомости делаются только заведующим складом и заверяются его подписью и подписью начальника учреждения (подразделения) УИС (начальника подразделения охраны).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 17 |
|  | к Наставлению |
|  |  |
| вариант |  |
|  |  |
| **УКЛАДОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ№ 31** | |
|  | |
| **Бронетранспортер БТР-80 №3** | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  боеприпасов | Кате-  гория | Кол-во,  шт. | Производственные  данные | Дата  закладки  боеприпасов |
| 1. | 14,5-мм патроны с пулей Б-32 | 1 | 125 | В 12-3-93 | 19.01.2005 |
| 2. | 14,5-мм патроны с пулей БЗТ | 1 | 125 | Г 08-3-89 | 19.01.2005 |
| 3. | 14,5-мм патроны с пулей МДЗ | 1 | 250 | Н 14-3-88 | 19.01.2005 |
|  | Всего 14,5-мм выстрелов | 1 | 500 |  | 19.01.2005 |
| 4. | 7,62-мм винт. патроны с  обыкновенной пулей (ЛПС) | 1 | 1200 | Я 34-188-92 | 19.01.2005 |
| 5. | 7,62-мм винт. патроны с  бронебойно-зажигательной пулей (Б-32) | 1 | 200 | Л 56-188-85 | 19.01.2005 |
| 6. | 7,62-мм винт. патроны с  трассирующей пулей (Т-46) | 1 | 600 | К 03-711-95 | 19.01.2005 |
|  | Всего 7,62-мм винтовочных  патронов | 1 | 2000 |  | 19.01.2005 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник службы вооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  | | наименование территориального органа, | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
|  | (наименование учреждения | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
| (подразделения) УИС) | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (звание) | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) |

**Пояснения к приложению № 17**

Укладочная ведомость оформляется на каждую боевую машину, загруженную боеприпасами, в 3-х экземплярах. Экз. № 1 - находится в боевой машине; экз. № 2 - в учреждении (подразделении) УИС, вклеенным в книгу учета и закрепления вооружения и боеприпасов (форма № 3-арт.); экз. № 3 - в службе вооружения территориального органа (образовательного учреждения) ФСИН России.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 18 |
|  | к Наставлению |

**КНИГА**

**номерного учета утраченного (похищенного)**

**вооружения и боеприпасов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа, научно-исследовательского

и образовательного учреждения ФСИН России)

|  |  |
| --- | --- |
| Начата | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |
| Окончена | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  учреждения  (подразделения)  УИС, место дислокации | Дата  утраты  (хищения) | Вид,  наименование  образца оружия  (номенклатура и  количество  боеприпасов) | Серия, номер  оружия (номер  партии  боеприпасов) | Обстоятельства утраты  (хищения) | Номер и дата  донесения об  утрате (карты,  карточки) | Результаты розыска  (дата обнаружения),  номер донесения и  номера оружия,  остающегося в  розыске |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Учреждение  ЯР-154/9 Волгоградской области | 01.04.99 | Автомат  АКС-74 - 2 шт. | № 3089078  № 3772345 | Похищены прапорщиком внутренней службы Петровым А.Г. из комнаты для хранения оружия и проданы гражданским лицам. Осужден. | Исх. № 231  от 02.04.99 | 1автомат и 60 патронов найдены 10.04.99 г.  Исх. № 4/48 от  10.04.99 г.  АКС-74  № 3772345 - в розыске |
| 5,45-мм патроны  ПС - 120 шт. | Г-81-78-3 |

Пояснения к приложению № 18

1. Книга предназначена для учета утраченных (похищенных) вооружения и боеприпасов. Книга заводится и ведется делопроизводителем службы вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России.

2. Данные в графах 2-5, 7 заносятся делопроизводителем на основании первичного донесения об утрате (хищении) оружия и боеприпасов. Данные в графу 6 заносятся по утвержденным материалам служебной проверки, а в графу 8 - по мере поступления информации о результатах розыска оружия и боеприпасов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 19 |
|  | к Наставлению |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Федеральный банк криминальной информации  (Межгосударственный информационный банк) | | | Серия:  (нужное  подчеркнуть) | З-запрос  У-учет  К-коррекция  С-снятие с | |
|  | |  | **«ОРУЖИЕ»** |  |  | учета | |
|  | **Идентификационная карта на разыскиваемое вооружение :** | | | | | | **П 1** |

**А. Регистр преступления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | |  |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 1.Документ |  | 2.Номер документа | | | | | | | | |  | 3.Дата заведения (дд.мм.гггг.) |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | |  |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.Код МВД, ГУВД, УВД, УВДТ | | |  |  | |  | |  | | 5.Орган | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Б. Сведения об оружии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| 6. Вид оружия | |  | | | 7. Модель | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | 8. Производство | | | | | | | |  | | | | 9. Код детали | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| 10. Серия |  | | | | 11. Номер | |  | | | | | | | | 12.Калибр | | | | | | |  | | | | | | | | | 13. Год выпуска | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| 14. Особые приметы | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (надписи, метки, | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| повреждения, иное) | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| 15. Причина учета | | |  | | | 16. Оружие утр/выявл | | |  | | | | 17. Дата утраты/выявления (дд.мм.гггг.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. Дата постановки оружия на учет в ИЦ (дд.мм.гггг.) | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |  |  | | | |  | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**В. Сведения о владельце оружия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. Принадлежность | | |  | 24. Наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25.Фамилия, |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| имя, отчество | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. Дата рождения (дд.мм.гггг.) | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |  |  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 27.Сведения о регистрации по месту жительства лица, юриди- | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | ; |
| ческий адрес организации, | | | | | (республика) | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | (край, область) | | | |  | | | | | | (район) | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | |  |
| предприятия, учреждения | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | (населенный пункт) | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | (улица) | | | |  | | | | (дом, | | | корп, | | квартира) | | |  |
| 29. Гражданство | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | | |  | | | |

**Г. Фабула**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| Описание обстоятельств | |  |  |
|  | |  | |
| утраты/выявления оружия | |  |  |
|  | |  | |
|  |  | | |

**Д. Сведения о снятии оружия с учета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| 30. Причина снятия с учета | | | | | |  | | | | | | | 31. Место выявления/утраты (код МВД, ГУВД, УВД, УВДТ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| 32. Принадлежность | |  | | | | | 33. Наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| 34. Адрес места | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| выявления или утраты | | | | | | | (республика) | | | | | | | | | | | | | |  | | (край, область) | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | (район) | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | | | |  | | | (населенный пункт) | | | | | | | | | | | | | | | |  | (улица) | | | | | | | | | |  | | | | | (дом, | | | | | | корп, | | | квартира) | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 35. Дата выявления/утраты (дд.мм.гггг.) | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | 36. Оружие обнаружено | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| 37. Лицо установлено | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| 38. Фамилия, | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| имя, отчество | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 39. Дата рождения (дд.мм.гггг.) | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 40. Гражданство | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата заполнения |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | Карту заполнил |  |
| ( дд.мм.гггг.) |  | |  | |  | |  | |  | |  | | (должность, ФИО, телефон) | | |  |

(Размеры бланка 205х290 мм)

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению идентификационной карты на разыскиваемое**

**вооружение - П 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  реквизита | Кодовое  значение  реквизита | **Наименование и значения** |
| 1 | 2 | **3** |
|  |  | **Регистр преступления** |
| 1 |  | Документ: |
|  | 1 | УД (уголовное дело) |
|  | 2 | ОПД (оперативно-поисковое дело) |
|  | 3 | ДПОП (дело предварительной оперативной проверки) |
|  | 7 | отказной материал |
|  | 8 | протокол, акт |
|  | 9 | рапорт |
|  | 10 | заявление |
|  | 11 | сообщение |
|  | 12 | оперативная сводка |
|  | 13 | ОД (оперативное дело) |
| 2 | номер | Номер документа |
| 3 | дата | Дата заведения (дд.мм.гггг.) |
| 4 |  | Код МВД, ГУВД, УВД, УВДТ |
| 5 | текст | Орган |
|  |  | **Сведения об оружии** |
| 6 |  | Вид оружия: |
|  | 1 | карабин МК |
|  | 2 | винтовка МК |
|  | 3 | карабин охотничий |
|  | 4 | автомат |
|  | 5 | револьвер |
|  | 6 | пистолет |
|  | 7 | ружье охотничье нарезное комбинированное |
|  | 8 | пистолет МК |
|  | 9 | пулемет |
|  | 10 | приспособление учебное |
|  | 11 | винтовка |
|  | 12 | карабин |
|  | 13 | гранатомет |
|  | 14 | огнемет |
|  | 15 | пистолет-пулемет |
|  | 16 | боеприпасы |
|  | 17 | бронетранспортер |
|  | 18 | ракетная установка |
|  | 19 | пушка |
|  | 21 | миномет |
|  | 22 | спецсредство |
|  | 23 | ружья карабины гладкоствольные |
|  | 24 | пистолет газовый |
|  | 25 | револьвер газовый |
|  | 27 | сигнальное оружие |
|  | 28 | бесствольное оружие |
| 7 | текст | Модель |
| 8 | текст | Производство: страна-изготовитель |
| 9 |  | Код детали: |
|  | 1 | изделие |
|  | 2 | затвор |
|  | 3 | цевье |
|  | 5 | рама |
|  | 6 | ствол |
|  | 7 | магазин |
|  | 8 | барабан |
|  | 9 | ствольная коробка |
|  | 10 | приклад |
| 10 | текст | Серия |
| 11 | текст | Номер |
| 12 | текст | Калибр |
| 13 | текст | Год выпуска |
| 14 | текст | Особые приметы |
| 15 |  | Причина учёта: |
|  |  | ПОХИЩЕНИЕ |
|  | 2 | с убийством |
|  | 3 | с разбойным нападением |
|  | 4 | с исчезновением владельца и оружия |
|  | 5 | при других обстоятельствах |
|  | 6 | изъятие |
|  | 7 | обнаружение |
|  | 8 | утеря |
|  | 9 | добровольная сдача |
| 16 |  | Оружие утрачено: |
|  | 1 | сотрудником органов внутренних дел |
|  | 2 | сотрудником органов и военнослужащим войск ФСБ России |
|  | 3 | сотрудником ВОХР |
|  | 4 | сотрудником банка |
|  | 5 | военнослужащим Минобороны России |
|  | 6 | военнослужащим внутренних войск МВД России |
|  | 7 | другими должностными лицами |
|  | 8 | гражданами |
|  | 9 | сотрудником ДСО (РОСТО) |
|  | 10 | сотрудником частной охранной организации |
|  | 11 | иное |
|  | 12 | сотрудником НЦБ Интерпола |
|  | 13 | сотрудником таможенной службы |
|  | 14 | сотрудником ФСО России |
|  | 15 | сотрудником прокуратуры |
|  | 16 | сотрудником пограничной службы ФСБ России |
|  | 17 | сотрудником СВР России |
|  | 21 | военнослужащим войск МЧС и ГО |
|  | 22 | сотрудником Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации |
|  | 23 | военнослужащим в/ч государства-участника СНГ |
|  | 24 | сотрудником Минюста России |
|  | 25 | сотрудником органа ФСКН России |
| 17 | дата | Дата утраты или выявления (дд.мм.гггг.) |
| 22 | дата | Дата постановки оружия на учет в ИЦ (дд.мм.гггг.) |
|  |  | **Сведения о владельце оружия** |
| 23 |  | Принадлежность: |
|  | 1 | в/ч Минобороны России |
|  | 2 | в/ч внутренних войск МВД России |
|  |  | ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОВД |
|  | 4 | УР |
|  | 5 | БЭП |
|  | 6 | БНОН |
|  | 7 | БОП |
|  | 8 | ГИБДД |
|  | 9 | ППС |
|  | 10 | дежурная часть органа внутренних дел |
|  | 11 | другие службы органов внутренних дел |
|  | 12 | вневедомственная охрана |
|  | 13 | орган ФСБ России |
|  | 14 | военкомат |
|  | 15 | музей, выставка |
|  | 16 | учебные заведения |
|  | 17 | другие учреждения, организации |
|  | 18 | ДСО |
|  | 19 | контора госбанка |
|  | 20 | предприятие связи |
|  | 21 | магазин, торгующий оружием |
|  | 22 | ВОХР |
|  | 24 | личное |
|  | 26 | НЦБ Интерпола |
|  | 27 | частная охранная организация |
|  | 28 | ФТС России |
|  | 29 | ФСО России |
|  | 30 | прокуратура |
|  | 31 | пограничная служба ФСБ России |
|  | 33 | СВР России |
|  | 35 | МЧС и ГО |
|  | 36 | Государственная фельдъегерская служба РФ |
|  | 37 | в/ч государства - участника СНГ |
|  | 38 | подразделение Минюста России |
|  | 40 | органы ФСКН России |
| 24 | текст | Наименование организации |
| 25 | текст | Фамилия, имя, отчество |
| 26 | дата | Дата рождения (дд.мм.гггг.) |
| 27 | текст | Сведения о регистрации по месту жительства лица, юридический адрес организации, предприятия, учреждения |
| 29 | текст | Гражданство |
|  |  | **Фабула** |
| 28 | текст | Описание обстоятельств утраты или выявления оружия |
|  |  | **Сведения о снятии оружия с учета** |
| 30 |  | Причины снятия с учета: |
|  | 1 | обнаружение утраченного оружия |
|  | 2 | установление владельца выявленного оружия |
|  | 3 | по истечении 5 лет с момента постановки выявленного оружия на учет |
|  | 4 | по истечении 10 лет, если УД не возбуждалось (утраченное гражданское нарезное, гладкоствольное, газовое, сигнальное и бесствольное оружие) |
|  | 5 | по сроку давности за совершение уголовного преступления (утраченное гражданское нарезное, гладкоствольное, газовое, сигнальное и бесствольное оружие) |
|  | 6 | выявленное оружие, возвращенное в эксплуатацию |
|  | 7 | выявленное оружие, предназначенное к экспонированию |
|  | 8 | утилизация выявленного оружия (гладкоствольное, газовое и сигнальное оружие) |
| 31 |  | Место выявления или утраты (код МВД, ГУВД, УВД, УВДТ) |
| 32 |  | Принадлежность: |
|  | 1 | в/ч Минобороны России |
|  | 2 | в/ч внутренних войск МВД России |
|  |  | ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОВД |
|  | 4 | УР |
|  | 5 | БЭП |
|  | 7 | БОП |
|  | 8 | ГИБДД |
|  | 9 | ППС |
|  | 10 | дежурная часть органа внутренних дел |
|  | 11 | другие подразделения органов внутренних дел |
|  | 12 | вневедомственная охрана |
|  | 13 | орган ФСБ |
|  | 14 | военкомат |
|  | 15 | музей, выставка |
|  | 16 | учебные заведения |
|  | 17 | другие учреждения, организации |
|  | 18 | ДСО |
|  | 19 | контора госбанка |
|  | 20 | предприятие связи |
|  | 21 | магазин, торгующий оружием |
|  | 22 | ВОХР |
|  | 23 | органы ФСКН России |
|  | 24 | личное |
|  | 25 | иное |
|  | 26 | НЦБ Интерпола |
|  | 27 | частная охранная организация |
|  | 28 | ФТС России |
|  | 29 | ФСО России |
|  | 30 | прокуратура |
|  | 33 | СВР России |
|  | 34 | пограничная служба ФСБ России |
|  | 35 | МЧС и ГО |
|  | 36 | Государственная фельдъегерская служба РФ |
|  | 37 | в/ч государства - участника СНГ |
|  | 38 | подразделение Минюста России |
| 33 | текст | Наименование организации |
| 34 | текст | Адрес места выявления или утраты |
| 35 | дата | Дата выявления или утраты (дд.мм.гггг.) |
| 36 |  | Оружие обнаружено: |
|  | 1 | сотрудником органов внутренних дел |
|  | 2 | сотрудником органов и военнослужащим войск ФСБ России |
|  | 3 | сотрудником ВОХР |
|  | 4 | сотрудником банка |
|  | 5 | военнослужащим Минобороны России |
|  | 6 | военнослужащим внутренних войск МВД России |
|  | 7 | другими должностными лицами |
|  | 8 | гражданами |
|  | 9 | сотрудником ДСО (РОСТО) |
|  | 10 | сотрудником частной охранной организации |
|  | 11 | иное |
|  | 12 | сотрудником НЦБ Интерпола |
|  | 13 | сотрудником таможенной службы |
|  | 14 | сотрудником ФСО России |
|  | 15 | сотрудником прокуратуры |
|  | 16 | сотрудником пограничной службы ФСБ России |
|  | 17 | сотрудником СВР России |
|  | 21 | военнослужащим войск МЧС и ГО |
|  | 22 | сотрудником Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации |
|  | 23 | военнослужащим в/ч государства-участника СНГ |
|  | 24 | сотрудником Минюста России |
|  | 25 | сотрудником органа ФСКН России |
| 37 |  | Лицо установлено: |
|  | 1 | да |
|  | 2 | нет |
| 38 | текст | Фамилия, имя, отчество |
| 39 | дата | Дата рождения (дд.мм.гггг. |
| 40 | текст | Гражданство |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 20 |
|  | к Наставлению |

**Карточка**

**учета похищенных (утраченных) боеприпасов**

1. Номенклатура боеприпасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Партия, год, завод-изготовитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Обстоятельства хищения (утери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (с указанием подразделения) |

5. Состояние упаковки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Грузоотправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Дата получения имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Карточка заполнена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (указать дату, полное наименование органа, должность, звание, фамилию и инициалы лица) |

**Пояснение к приложению № 20**

Карточка заполняется в службе вооружения, подписывается начальником территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России и заверяется гербовой печатью.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 21 |
|  | к Наставлению |

**СПРАВКА**

**о постановке на учет выявленного или утраченного оружия**

Оружие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| вид и образец (модель) |

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

взято на учет в Информационном центре

МВД, ГУВД, УВД, УВДТ субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (республики, края, области) |

как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (похищенное, утерянное, изъятое, найденное или сданное) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальник информационного центра |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись, инициалы, фамилия) |
|  |  |
|  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |  |
|  |  |

(Размеры бланка 95х140 мм)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение № 22 |
|  | | | к Наставлению |
|  |  | | |
|  | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | Начальник службы вооружения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (наименование территориального | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (звание, подпись, инициалы и фамилия) | | |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |
|  |  | | |
| **МЕСЯЧНЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН** | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **(наименование ремонтного подразделения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России)** | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.** | | | |
| **(месяц)** | | | |
|  | | | |
| а) Расчет фонда рабочего времени | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Коли-  чество  специа-  листов | Количество  рабочих дней | | Номи-  нальный  фонд  рабочего  времени  одного  специа-  листа, ч. | Непроизводственные затраты  рабочего времени одного специалиста, чел.-час | | | | | Действительный фонд  рабочего времени | | Приме-  чание |
| восьми-  часовых | семичасовых | на боевую  и специ-  альную  подго-  товку | на  несение  службы | на  парковые  дни в  ремонтном  подразде-  лении  (мастер-  ской) | на  вынуж-  денные  потери | Всего | одного  специа-  листа, ч. | всех  специа-  листов,  чел.-час |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Старший техник  техник  техник  техник | 4 | 18 | 4 | 172 | 24 | 32 | 14 | 9 | 79 | 93 | 372 | Отпуск  по 30 и  более  суток |
| **Итого:** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **372** |  |

б) Мероприятия плана

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вооружения  и виды работ | Количество  обслужива-  емого  (ремонти-  руемого)  вооружения | Откуда  поступает  вооружение | Трудоемкость работ,  чел.-час | | Планируемые затраты  рабочего времени,  чел.-час | | Дополнительно  привлекаются  сотрудники | | Сроки  выполнения  работ | Отметка  о выпол-  нении |
| на  единицу | на  планируемое  количество | ремонт-  ного  подраз-  деления  (мастер-  ской) | привлекаемых  сотрудников  из учреждений  (подразделе-  ний) УИС | из какого  учреж-  дения  (подразде-  ления)  УИС | коли-  чество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Пример заполнения** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Текущий ремонт автоматов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | АК-74 | 83 | ИК-5 | 1,5 | 125 | 125 |  |  |  | 01-31.07 |  |
|  | АК-74 | 70 | ИК-9 | 1,5 | 105 | 105 |  |  |  | 01-31.07 |  |
|  | АК-74 | 64 | ИК-12 | 1,5 | 96 | 96 |  |  |  | 01-31.07 |  |
| 2 | Проверка боя и приведение  оружия к нормальному бою | - | ИК-15 | 16 | 16 | 16 |  |  |  | 01-10.07 |  |
| 3 | Техническое обслуживание  № 2 (ТО-2): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КПВТ, ПКТ | 2 | ОСН | 15 | 30 | 30 |  |  |  | 12-17.07 |  |
|  | **Всего:** |  |  |  | **372** | **372** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | |  |
|  | (наименование ремонтного подразделения территориального органа, | | |  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | |  |
| научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России | | |  | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (звание) | | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | |
|  | |  | | |  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | |  | | |  | |

**Пояснения к приложению № 22**

К разделу «Расчет фонда рабочего времени»

1. Расчет фонда рабочего времени ремонтного подразделения (мастерской) по ремонту вооружения ведется на основании плана боевой и специальной подготовки и мероприятий, планируемых в территориальном органе, научно-исследовательском и образовательном учреждении ФСИН России на предстоящий период.

2. Номинальный фонд рабочего времени специалиста исчисляется произведением числа часов работы в день и числа рабочих дней в планируемом периоде.

3. Действительный фонд рабочего времени специалиста определяется исключением из его номинального фонда рабочего времени непроизводственных затрат (на боевую и специальную подготовку, наряды, командировки, болезни, отпуска и т. д.).

4. Расчет фонда рабочего времени ведется по каждому специалисту с учетом непроизводственных затрат и записывается отдельной строкой.

5. В графах 6, 7, 8, 9 указываются непроизводственные затраты времени, известные к моменту составления расчета.

Кроме того, в число непроизводственных затрат следует включать в размере 5% от номинального фонда рабочего времени предполагаемые вынужденные потери (графа 9), неизвестные ко времени составления расчета.

К месячному производственному плану

1. План на ремонт и техническое обслуживание вооружения составляется по видам вооружения.

2. В графе 5 указываются данные, взятые из норм времени на техническое обслуживание и ремонт вооружения в территориальных органах, научно-исследовательских и образовательных учреждениях ФСИН России.

3. Планируемые затраты рабочего времени по отдельным работам (графы 7 и 8) устанавливаются исходя из рациональной расстановки специалистов ремонтного подразделения (мастерской) и привлекаемых к работам сотрудников учреждений (подразделений) УИС. При этом затраты рабочего времени ремонтного подразделения (мастерской) в сумме не должны превышать действительный фонд рабочего времени по соответствующим видам вооружения, указанный в расчете фонда рабочего времени.

4. В графе 10 указывается количество сотрудников как из расчетов (экипажей) обслуживаемого (ремонтируемого) вооружения, так и привлекаемых дополнительно из учреждений (подразделений) УИС.

5. Действительный фонд рабочего времени одного сотрудника, привлекаемого к работам по техническому обслуживанию и ремонту вооружения, принимается равным 50% действительного фонда рабочего времени специалиста ремонтного подразделения (мастерской).

6. Начальник ОВиСС ЦИТО территориального органа ФСИН России (начальник мастерской по ремонту вооружения научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России) за 4 дня до начала планируемого месяца представляет план на утверждение начальнику службы вооружения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 23 |
|  | к Наставлению |
| **НОРМЫ**  **времени на техническое обслуживание и ремонт вооружения** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вооружения | Индекс | Трудоемкость работ для 10 изделий, чел.- час. | | | |
| Техническое обслуживание | | Ремонт | |
| ТО-1 | ТО-2 | текущий | средний |
| на одно обслуживание | | на год  эксплуатации | на один  ремонт |
| 1 | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Стрелковое оружие** |  |  |  |  |  |
| 1. | 7,62-мм автоматы АКМ | 56-А-212М | 5 | 10 | 5 | 30 |
|  |  | 6П1, 6П4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 5,45-мм автоматы АК-74 | 6П20, 6П21, | 5 | 10 | 5 | 30 |
|  |  | 6П26, 6П27 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | 9-мм пистолет Макарова ПМ | 56-А-125 | 5 | 10 | 5 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 9-мм пистолет для бесшумной и беспламенной стрельбы ПБ | 6П9 | 5 | 10 | 5 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | 7,62-мм револьвер "Наган" | 56-Н121 | 5 | 10 | 5 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | 7,62-мм карабин СКС | 56-А-231 | 5 | 10 | 10 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | 7,62-мм снайперская винтовка СВД | 6В1 | 5 | 10 | 5 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 12,7-мм винтовка В-94, ОСВ-96 |  | 10 | 30 | 15 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | 7,62-мм ручные пулеметы РПК | 6П2, 6П8 | 5 | 10 | 5 | 40 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | 5,45-мм ручные пулеметы РПК-74 | 6П18, 6П19 | 5 | 10 | 5 | 40 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | 7,62-мм пулемет ПКМ, ПКТМ, ПКМБ | 6П6М, 6П7,  6П10М | 5 | 25 | 5 | 80 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | 7,62-мм пулемет ПКМС на станке | 6П3М | 10 | 30 | 5 | 110 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | 12,7-мм пулемет НСВ на универсальном станке 6У6 | 6П11 | 30 | 100 | 15 | 450 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | 14,5-мм пулемет Владимирова КПВТ-1 | 56-П-562Т1 | 10 | 50 |  | 300 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Гранатометы** |  |  |  |  |  |
| 1. | Ручные противотанковые гранатометы  РПГ-7В, РПГ-7Д, РПГ-16 | 6Г3, 6Г5,  6Г9 | 5 | 10 | 5 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Станковый противотанковый гранатомет СПГ-9, СПГ-9М | 6Г6, 6Г13 | 10 | 40 | 5 | 150 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | 30-мм автоматический гранатомет АГС-17 на станке | 6Г10, 6Г11 | 10 | 60 | 45 | 900 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 40-мм подствольный гранатомет ГП-25 | 6Г15 | 5 | 10 | 5 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Оптические приборы** |  |  |  |  |  |
| 1. | Бинокли Б-6, Б7х30, Б-8, БИ-8, Б-12 | 51-06-071 |  |  |  |  |
|  |  | 10Н8 |  |  |  |  |
|  |  | 51-ОБ-072 | 5 | 10 | 10 | 45 |
|  |  | 51-ИК-071 |  |  |  |  |
|  |  | 51-ОБ-060 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Перископ-разведчика ТР, ТР-8 | 51-ОП-672 | 5 | 10 | 5 | 45 |
|  |  | 51-ОБ-675 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Стереодальномер ДС-1 | 10Д1 | 20 | 80 | 40 | 230 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Перископическая артиллерийская буссоль  ПАБ-2А | 10Н5 | 5 | 10 | 20 | 110 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Прицелы гранатометные: ПГО-7В, ПГО-9,  ПГО-16, ПАГ-17, ПГОК-9 | 10П16, 10П21,  10П64, 10П78,  10П35 | 5 | 20 | 10 | 120 |

**Пояснения к приложению № 23**

1. Техническое обслуживание и ремонт проводятся:

- техническое обслуживание № 1 (ТО-1) - силами расчета (техника учреждения, подразделения УИС);

- техническое обслуживание № 2 (ТО-2) и текущий ремонт (ТР) - силами сотрудников подразделения (мастерской) по ремонту вооружения территориального органа, научно-исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России с привлечением расчетов.

2. Средний ремонт оружия производится в ремонтных органах Минобороны России, МВД России и на предприятиях-производителях оружия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 24 |
|  | к Наставлению |

**НОРМЫ**

**оборудования и инструмента для подразделения (мастерской)**

**по ремонту вооружения территориального органа, научно-**

**исследовательского и образовательного учреждения ФСИН России**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование оборудования и инструмента | Единица  измерения | На подразделение  (мастерскую) по  ремонту  вооружения  территориального  органа, научно-  исследовательского  и образовательного  учреждения ФСИН  России | Срок  службы | Кем  осущест-  вляется  снабжение |
| 1. | Станки токарно-винторезные  типа 1К62 (1А616, 1В61, 1А625) | шт. | 1 | 15 лет | приобре-  тается  самосто-  ятельно |
| 2. | Станки фрезерные  универсальные типа 676, 676П | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 3. | Станки электрозаточные типа  ЭЗС-2 (3А64) | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 4. | Генераторы ацетиленовые типа  АНВ-1,25 (АСМ-1, 25-3) | -"- | 1 | 10 лет | -"- |
| 5. | Ацетиленовые баллоны | -"- | 5 | 5 лет | -"- |
| 6. | Кислородные баллоны  нормальные, 40 литров | -"- | 5 | -"- | -"- |
| 7. | Редукторы ацетиленовых  баллонов типа ДАП-1-65 | -"- | 2 | -"- | -"- |
| 8. | Редукторы кислородных  баллонов типа ДКП-1-65 | -"- | 5 | -"- | -"- |
| 9. | Ацетилено-кислородные резаки  ДКП | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 10. | Горелки типа «Москва»  («Звезда») | -"- | 5 | -"- | -"- |
| 11. | Преобразователи сварочные  типа ПСО-300 | -"- | 1 | 10 лет | -"- |
| 12. | Трансформаторы сварочные  однопостовые типа ТД-500 | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 13. | Электродержатели  пассатижного типа ЭД-500 | шт. | 2 | 5 лет | -"- |
| 14. | Шланги ацетиленовые, тип 1,  внутренний диаметр 9 мм. | м. | 100 | -"- | -"- |
| 15. | Шланги кислородные, тип 2,  внутренний диаметр 9 мм. | -"- | 100 | -"- | -"- |
| 16. | Провода сварочные | -"- | 100 | -"- | -"- |
| 17. | Очки газосварщика | шт. | 3 | -"- | -"- |
| 18. | Щитки электросварщика | -"- | 3 | -"- | -"- |
| 19. | Маски электросварщика | -"- | 3 | -"- | -"- |
| 20. | Комплекты инструмента  электросварщика | компл | 1 | 3 года | -"- |
| 21. | Комплекты инструмента  газосварщика | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 22. | Комплекты инструмента для  медницко-жестяных работ | компл | 1 | -"- | -"- |
| 23. | Комплекты слесарного  инструмента | -"- | 3 | -"- | -"- |
| 24. | Комплекты столярного  инструмента | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 25. | Печи муфельные лабораторные  МП-2у | шт. | 1 | 20 лет | -"- |
| 26. | Компрессоры воздушные на 8  атм. | -"- | 1 | 10 лет | -"- |
| 27. | Тали электрические  грузоподъемностью 0,5 т. | -"- | 1 | -"- | -"- |
| 28. | Верстаки столярные | -"- | 1 | -"- | Изготав-  ливаются  на месте |
| 29. | Станки по дереву типа УФ-2М  (УБДН-1) | -"- | 1 | 5 лет | Приобре-  таются  самосто-  ятельно |
| 30. | Электрошлифовальная машина  типа СО-112 с  преобразователем С-759 | -"- | 1 | -"- | -"- |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 25 |
|  | к Наставлению |

**ВЕДОМОСТЬ**

**на химикаты и материалы к техпроцессу**

**фосфатно-лакового покрытия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование химикатов и материалов | ГОСТ, ОСТ или ТУ |
| 1. | Сода кальцинированная Na 2 CO 3 | 5100-40 |
| 2. | Бензин авиационный Б-70 | 1012-54 |
| 3. | Мыло хозяйственное | 437-41 |
| 4. | Соль Мажеф | 6193-52 |
| 5. | Цинк азотнокислый | 5106-49 |
| 6. | Хромовый ангидрид | 2548-49 |
| 7. | Сода каустическая безводная NaOH | Х4-4д |
| 8. | Фенолфталеин | 5850-51 |
| 9. | Метилоранж |  |
| 10. | Фиксонал - 0,1NNAOH |  |
| 11. | Растворитель № 646 | 5630-51 |
| 12. | Клей БФ-4 ТУМХП | 1367-49 |
| 13. | Нигрозин спирторастворимый ТУМХП | 697-52 |
| 14. | Масло веретенное 2 | 1707-51 |
| 15. | Марля арт. 768-769 | ОСТ 30112 |
| 16. | Вата гигроскопическая | 5556-50 |
| 17. | Хлопчатобумажные салфетки |  |
| 18. | Щетки, кисти, ерши волосяные | 10597-65 |
| 19. | Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные | 1108-59 |
| 20. | Ветошь обтирочная | 5354-50 |

**Посуда и приборы для химических анализов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование посуды и приборов | Потребное  количество в шт. |
| 1. | Бюретка на 25 куб.см | 1 |
| 2. | Пипетка на 5 мл | 1 |
| 3. | Колбы стеклянные плоскодонные на 100-150 куб.см | 5 |
| 4. | Мерная колба - колба Эйленмейера на 1 литр | 2 |
| 5. | Стеклянные капельницы | 2 |
| 6. | Воронка стеклянная конус 60 0 с трубкой диаметром 8 мм | 2 |
| 7. | Стакан фарфоровый с носиком на 100 мл | 1 |
| 8. | Стаканы химические тонкостенные на 100 куб.см, 500 куб.см | 2 |
| 9. | Стеклянные флаконы с притертой пробкой на 250 куб.см | 2 |
| 10. | Стеклянные флаконы с притертой пробкой на 2 литра | 2 |
| 11. | Штатив | 1 |
| 12. | Промывалка | 1 |
| 13. | Вискозиметр ВЗ-4 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Приложение № 26 | |
|  | | | | | | | к Наставлению | |
|  | | | | | | |  | |
| **Федеральная служба исполнения наказаний** | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |
| Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | Управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Действителен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | | | |  | |
| **НАРЯД № \_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |
| **Начальнику Центральной базы материально-технического и военного**  **снабжения Федеральной службы исполнения наказаний** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| Отпустить | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | (наименование получателя и его почтовый адрес) | | | | | | |
| Порядок отпуска | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Наименование плательщика | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | (с указанием его почтового адреса, номера расчетного счета и наименование учреждения Госбанка) | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Порядок расчетов | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | | | (с последующей оплатой, предварительной оплатой, аккредитивом) | | | |
|  | | | | | | | | |
| Основание | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | (план поставок, разнарядка, № и дата заявки, № и дата доверенности) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Номер  по  номен-  клатуре | Наименование  материальных  ценностей | Единица  измерения | Отпустить | | Отпущено | | Цена | Сумма | №№ книг,  страниц и  статей по  книгам учета |
| коли-  чество | катего-  рия | коли-  чество | катего-  рия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заместитель директора ФСИН России** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |  |
|  | (специальное звание) | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | |  |
|  |  | | |  | |  | |
| **Начальник управления \_\_\_ ФСИН России** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
|  | | (специальное звание) | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | |
|  | |  | |  | |  | |
| **Начальник отдела \_\_\_\_ ФСИН России** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
|  | | (специальное звание) | | (подпись) | | (инициалы, фамилия) | |
|  | |  | |  | |  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| М.П. | |  | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Начальник ЦБ МТиВС ФСИН России |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (специальное звание, подпись, инициалы, фамилия) |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |
|  | М.П. |

**НАКЛАДНАЯ (ТРЕБОВАНИЕ) № \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | Коды |
|  | Форма 434 | | | по ОКУД |  |
| за «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. | | | | Дата | «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| Учреждение-получатель (централизованная бухгалтерия) | | |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  | | | по КСП |  |
| Учреждение (отправитель) |  | | | по ОКПО |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| Материально-ответственное лицо | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование материальных  ценностей, сорт, размер | Ед.  изм. | Бухгалтерская  запись | | Количество | | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| дебет | кредит | затребовано | получено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отпустил: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Получил: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
|  | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На получение имущества предъявлена  доверенность № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая  подшита в дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ том \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Отправлено «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Транспорт № \_\_\_\_\_\_ вагон № \_\_\_\_\_\_\_\_  Контейнер № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  По жел.-дор. накладной № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Марка «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Заведующий секцией \_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_  Свидетельствую:  **Начальник отдела** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

На вывоз (вынос) отпущенного имущества выдан материальный пропуск за № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Пояснения к приложению № 26**

1. Наряд предназначен для оформления отпуска (выдачи) вооружения, боеприпасов и спецсредств из ЦБ МТиВС территориальным органам, научно-исследовательским и образовательным учреждениям ФСИН России, учреждениям, организациям и подразделениям, непосредственно подчиненным ФСИН России.

Лицевая сторона наряда оформляется отделом вооружения федерального органа УИС с заполнением граф 1-6, подписывается заместителем директора ФСИН России, курирующим деятельность структурных подразделений, организующих оборот оружия, начальниками довольствующих управления и отдела и заверяется гербовой печатью ФСИН России.

2. Наряд выписывается в шести экземплярах. Первый экземпляр остается в отделе вооружения федерального органа УИС для контроля операций, остальные пять экземпляров направляются в ЦБ МТиВС для отпуска материальных средств.

3. В строке «отпустить» указывается наименование получателя, которому должны быть выданы вооружение, боеприпасы и спецсредства и его почтовый адрес.

В строке «порядок отпуска» указывается «на месте по доверенности», а при отправке транспортом (контейнером) - отгрузочные реквизиты.

В строке «наименование плательщика» при отпуске за оплату указывается «получатель», его почтовый адрес, номер расчетного (бюджетного, текущего) счета и наименование учреждения банка.

В графе «порядок расчетов» при отпуске материальных средств за оплату указывается «с предварительной оплатой», «с последующей оплатой» и др.

В графе «основание» указывается «план поставок», «разнарядка на выдачу», номер и дата заявки, номер и дата доверенности на получение материальных средств.

4. Тара и упаковка, отпускаемые с вооружением, боеприпасами и спецсредствами, указываются в наряде после перечисления вооружения, боеприпасов и спецсредств.

5. Оборотная сторона наряда (накладная (требование) оформляется бухгалтерией ЦБ МТиВС, подписывается начальником учреждения, главным бухгалтером и заверяется гербовой печатью.

Графы 9 и 10 лицевой стороны наряда заполняются бухгалтерией ЦБ МТиВС на основании данных оборотной стороны наряда (накладной (требования), а при отпуске одноименных наименований материальных средств разной категории по различным ценам указывается только общая сумма отпущенных вооружения, боеприпасов и спецсредств в графе 10.

6. Заведующий секцией не имеет права делать какие-либо исправления в наряде (накладной (требовании). Фактически отпущенное количество вооружения, боеприпасов и спецсредств заведующий секцией указывает в графах 7 и 8 лицевой стороны наряда.

7. При отпуске боеприпасов в графе 3 наряда заведующим секцией записываются партия, год изготовления и завод-изготовитель боеприпасов, а вооружения - их серии, номера и год изготовления.

При отпуске вооружения в больших количествах составляется ведомость номеров выданного вооружения, которая подписывается начальником отдела и заведующим секцией.

8. По окончании отпуска вооружения, боеприпасов и спецсредств заведующий секцией и получатель расписываются в наряде (накладной (требовании) с обязательным указанием своих фамилий.

Один экземпляр наряда остается у заведующего секцией (служит основанием для записей в карточках учета и подшивается в дело отдела), второй сдается в бухгалтерию ЦБ МТиВС, третий и четвертый выдаются получателю, а пятый направляется в отдел вооружения федерального органа УИС для внесения изменений в учетные данные.