

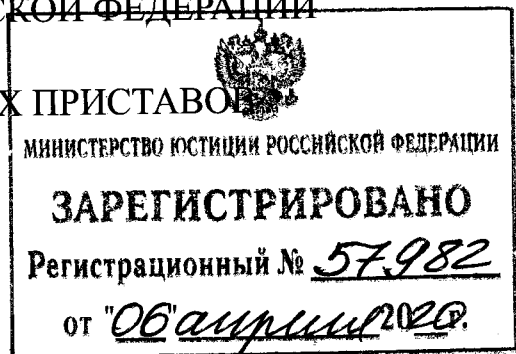


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



27 марта 2020 г.

№ 217

**Об утверждении Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения
огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил
оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов**

В соответствии со статьями 5, 10 Федерального закона от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2019, № 30, ст. 4134), частью 2 статьи 11 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488), подпунктом 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2019, № 20, ст. 2423), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314 «Об утверждении Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 42, ст. 4790; 2018, № 32 (ч. II), ст. 5337)

в целях организации порядка выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и совершенствования мер по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия и специальных средств в Федеральной службе судебных приставов.

2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставам субъектов Российской Федерации в двухмесячный срок привести служебную документацию в соответствие с требованиями Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия и специальных средств в Федеральной службе судебных приставов.

3. Признать утратившими силу приказы ФССП России:

от 11.12.2015 № 586 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов» (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2015, регистрационный № 40243);

от 04.05.2016 № 237 «О внесении изменений в Инструкцию о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов, утвержденную приказом Федеральной службы судебных приставов от 11.12.2015 № 586» (зарегистрирован Минюстом России 16.05.2016, регистрационный № 42111);

от 27.06.2018 № 297 «О внесении изменений в Инструкцию о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов, утвержденную приказом Федеральной службы судебных приставов от 11.12.2015 № 586» (зарегистрирован Минюстом России 24.07.2018, регистрационный № 51674);

пункт 5 приложения № 6 к приказу ФССП России от 29.06.2016 № 395 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы судебных приставов в связи с принятием Федерального закона от 30.12.2015 № 425-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (зарегистрирован Минюстом России 20.06.2016, регистрационный № 42921).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

генерал-полковник
внутренней службы



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФССП России
от 27.03.2020 № 217

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия,
специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия
в Федеральной службе судебных приставов

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов (далее – Инструкция) разработана в соответствии с федеральными законами от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии», от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3590; 2019, № 40, ст. 5488), от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Федеральной службе судебных приставов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314 «Об утверждении Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях», от 21.07.1998 № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2019, № 14 (ч. III), ст. 1545) и от 02.10.2009 № 776 «Об обеспечении боевым ручным стрелковым и иным оружием, патронами к нему, специальными средствами, оборудованием и снаряжением Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 41, ст. 4762).

2. Настоящая Инструкция регулирует:
порядок выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия и специальных средств в Федеральной службе судебных приставов;
организацию приобретения, передачи, учета, перевозки и транспортирования, утилизации и уничтожения огнестрельного оружия, холодного оружия (далее – оружие) и патронов к нему в ФССП России (далее – оборот оружия и патронов к нему);

организацию обеспечения оружием и патронами к нему сотрудников ФССП России (далее – сотрудники).

3. Координацию деятельности подразделений ФССП России и территориальных органов ФССП России (далее – территориальные органы) по порядку выдачи, ношения и хранения оружия и специальных средств, обороту оружия и патронов к нему должны осуществлять Управление организации обеспечения установленного порядка деятельности судов (далее – УОПДС) и Управление тылового обеспечения (далее – УТО).

4. УТО должно организовать надлежащий учет оружия и патронов к нему, специальных средств в подразделениях ФССП России.

В территориальных органах координацию деятельности по порядку выдачи, ношения и хранения оружия и специальных средств, обороту оружия и патронов к нему должны осуществлять руководители территориальных органов – главные судебные приставы субъектов Российской Федерации (далее – главные судебные приставы).

Выдачу, хранение и ведение учета оружия и патронов к нему, специальных средств, предназначенных для сотрудников подразделений ФССП России в целях выполнения ими своих служебных обязанностей, должен осуществлять территориальный орган, определенный ФССП России.

Главные судебные приставы должны осуществлять организацию деятельности должностных лиц отдела материального обеспечения территориального органа (далее – отдел МТО), старших судебных приставов подразделений территориальных органов (далее – старшие судебные приставы), в которых за сотрудниками закрепляется оружие и патроны к нему, специальные средства (далее – подразделения).

5. УОПДС должно осуществлять контроль за организацией сохранности оружия и патронов к нему, специальных средств, их использованием (применением) при организации служебной деятельности сотрудников, специальной подготовки в подразделениях.

6. Соблюдение порядка выдачи, ношения и хранения оружия и специальных средств, оборота оружия и патронов к нему должно обеспечиваться в ФССП России начальником соответствующего подразделения, в территориальных органах главными судебными приставами, старшими судебными приставами.

7. В отделах МТО приказом территориального органа назначаются:

должностное лицо, ответственное за ведение учета оружия и патронов к нему, специальных средств (далее – специалист по учету);

должностное лицо, материально ответственное за хранение, выдачу и прием оружия и патронов к нему, специальных средств – начальник склада (далее – материально ответственное лицо).

8. В подразделениях (подразделениях ФССП России) приказом территориального органа (ФССП России) назначается должностное лицо, материально ответственное за хранение, закрепление, учет, выдачу и прием оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечение ими сотрудников, а также правильное их использование и содержание в исправном состоянии (далее – ответственный за вооружение).

9. Со специалистом по учету, материально ответственным лицом и ответственным за вооружение заключается договор о полной материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации¹.

При смене материально ответственного лица и ответственного за вооружение, а также перед убытием их в командировку, отпуск или на лечение на срок свыше 30 суток передача (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств, учетной документации производится по акту. Один экземпляр представляется в отдел МТО.

10. Начальник отдела МТО должен организовать работу специалиста по учету, материально ответственного лица по вопросам о порядке выдачи, ношения и хранения оружия и специальных средств, оборота оружия и патронов к нему в территориальном органе.

11. Отдел МТО должен организовать и осуществлять обеспечение подразделений оружием и патронами к нему, специальными средствами.

12. На отдел МТО возлагаются:

определение потребности, представление сведений о наличии и направление заявок на необходимое количество оружия и патронов к нему, специальных средств в УТО, получение по разнарядкам ФССП России и передача оружия и патронов к нему, специальных средств ответственным за вооружение;

организация хранения оружия и патронов к нему, специальных средств на складах территориальных органов;

ведение документов учета и отчетности по оружию и патронам к нему, специальным средствам;

осуществление контроля за наличием, техническим состоянием, учетом, хранением оружия и патронов к нему, специальных средств в подразделениях, ведением учетных документов;

проверка технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств на складах;

разработка предложений по предупреждению и устранению выявленных недостатков, а также организация ремонта оружия и специальных средств;

организация контрольного отстрела огнестрельного оружия с нарезным стволом;

оформление материалов на перевод оружия и патронов к нему, специальных средств в низшие категории.

В территориальных органах, в которых штатным расписанием не предусмотрены отделы МТО, учет оружия, патронов и специальных средств осуществляется в финансово-экономическом отделе (далее – ФЭО) применительно к требованиям, изложенным в настоящей Инструкции для отдела МТО.

¹ Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2003, регистрационный № 4171).

13. Главные судебные приставы и старшие судебные приставы должны иметь сведения о наличии и состоянии оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечивать их охрану, учет, хранение, выдачу и прием, исключая возможность утрат и хищений, организовывать и проверять наличие и комплектность всего оружия и патронов к нему, специальных средств.

14. Начальник отдела МТО в пределах должностных обязанностей должен осуществлять организацию обеспечения подразделений оружием и патронами к нему, специальными средствами.

15. На специалиста по учету возлагается:

учет оружия и патронов к нему, специальных средств, ведение делопроизводства, оформление учетных и отчетных документов, своевременное внесение записей в книги (карточки) учета, касающихся выдачи и приема, изменения качественного (технического) состояния оружия и патронов к нему, специальных средств;

обеспечение сохранности ключей от шкафов с документами материального учета и отчетности, штампов и бланков, а также документов строгой отчетности и документов, подготовленных для сдачи в архив. В вопросах учета оружия и патронов к нему, специальных средств подчиняется начальнику отдела МТО.

Запрещается возлагать на специалиста по учету отдела МТО обязанности, не связанные с выполнением требований настоящей Инструкции.

16. Материально ответственное лицо отвечает за сохранность, организацию хранения и учет оружия и патронов к нему, специальных средств, а также другого имущества номенклатуры оружия и патронов к нему, специальных средств, принятых на ответственное хранение. По указанным вопросам материально ответственное лицо подчиняется начальнику отдела МТО.

Запрещается возлагать на материально ответственное лицо обязанности, не предусмотренные требованиями настоящей Инструкции.

17. Ответственный за вооружение отвечает за организацию хранения, закрепление, учет, выдачу и прием оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечение ими сотрудников, а также надлежащее их использование и содержание в исправном состоянии. По указанным вопросам ответственный за вооружение подчиняется старшему судебному приставу.

18. Сотрудники являются ответственными за сохранность и содержание в исправном состоянии полученных в пользование оружия и патронов к нему, специальных средств.

II. Приобретение и передача оружия и патронов к нему, специальных средств

19. Приобретение оружия и патронов к нему, специальных средств осуществляется в соответствии с Перечнем боевого ручного стрелкового и иного оружия, патронов к нему, специальных средств, оборудования и снаряжения Федеральной службы судебных приставов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2009 № 776, Перечнем видов, типов, моделей боевого короткоствольного ручного стрелкового и холодного оружия, которым могут награждаться граждане Российской Федерации, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2005 № 718 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 50, ст. 5304; 2011, № 34, ст. 4973; 2015, № 4, ст. 666; 2018, № 4, ст. 634), и пунктом 19 Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814.

20. УТО должно осуществлять приобретение оружия и патронов к нему, а также специальных средств.

21. Организация обеспечения оружием и патронами к нему, специальными средствами сотрудников возлагается на главных судебных приставов, которые направляют в УТО к 1 декабря отчетного года сведения о потребности и наличии, движении и качественном состоянии оружия и патронов к нему, специальных средств.

22. Обеспечение подразделений оружием и патронами к нему, специальными средствами производится отделом МТО. Очередность и сроки передачи (замены) оружия и патронов к нему, специальных средств, количество патронов на специальную подготовку в подразделениях определяются главным судебным приставом по итогам прохождения сотрудниками специальной подготовки.

23. Расчет положенности патронов на специальную подготовку подразделениям разрабатывается сотрудником отдела организации обеспечения установленного порядка деятельности судов территориального органа, ответственным за специальную подготовку, и утверждается главным судебным приставом. Утвержденный расчет передается в отдел МТО, где заводятся карточки учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 1).

24. Передача (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств, поступивших в территориальный орган, должна осуществляться на основании решения приемочной комиссии, оформляемого приемным актом.

В состав приемочной комиссии включаются старший судебный пристав, его заместитель, отвечающий за организацию обеспечения установленного порядка деятельности судов, материально ответственное лицо, ответственный за вооружение и иные должностные лица по решению главного судебного пристава.

25. В процессе передачи (приема) оружия и патронов к нему, специальных средств приемочная комиссия производит их подсчет, сверки по номерам и осмотр с одновременной сверкой их количества, категорий с учетом качественного (технического) состояния и данных, указанных в сопроводительных документах (товарных накладных (нарядах), актах приема-передачи, паспортах). Ящики с проверенным оружием и патронами к нему, специальными средствами закрываются и опломбируются. Крышки ящиков с оружием и патронами к нему россыпью дополнительно закрепляются шурупами.

26. Передача (прием) патронов в герметической упаковке организации-изготовителя производится без вскрытия ее, путем пересчета мест по данным маркировки на ящиках (металлических коробках).

27. Передача (прием) поступившего оружия и патронов к нему, специальных средств, оформление приемных документов (товарных накладных, актов) должны

быть закончены в течение двух рабочих дней после дня их прибытия в территориальный орган.

28. При передаче в подразделения оружия и патронов к нему, специальных средств начальником отдела МТО проверяются их исправность, комплектность, полнота и своевременность записей в карточках (формулярах) и паспортах об их состоянии.

29. В соответствии с табелем положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 2) оружие и патроны к нему, специальные средства выдаются и закрепляются за сотрудниками на весь период прохождения службы в занимаемой должности в данном территориальном органе.

30. Передача оружия и патронов к нему, специальных средств сотрудникам производится после прохождения специальной подготовки и сдачи зачетов на знание положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок применения и использования оружия и патронов к нему, специальных средств, норм уголовной ответственности за небрежное хранение оружия и настоящей Инструкции, материальной части оружия, мер безопасности, правил хранения, обращения и применения оружия, патронов и специальных средств, приемов и правил стрельбы (далее – зачет).

Зачет принимается комиссией, назначаемой приказом территориального органа (ФССП России).

Результаты зачетов заносятся в ведомость результатов сдачи зачета сотрудниками (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3), которая хранится в отделе организации обеспечения установленного порядка деятельности судов территориального органа в течение двух лет.

Для получения оружия и патронов к нему, специальных средств сотрудник обращается с письменным заявлением к главному судебному приставу (директору Федеральной службы судебных приставов – главному судебному приставу Российской Федерации или его заместителю).

Основанием для выдачи сотруднику и закрепления за ним оружия и патронов к нему, специальных средств является решение главного судебного пристава (директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации или его заместителя), оформленное приказом.

31. Закрепленное за сотрудниками оружие записывается во вкладыш к удостоверению (форма приведена в приложении № 4) с указанием образца, серии, номера оружия и даты выдачи. Запись заверяется подписью главного судебного пристава (директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации или его заместителя) и скрепляется гербовой печатью.

Одновременно владельцу выдается карточка-заместитель (форма приведена в приложении № 5) для получения оружия и патронов к нему из места постоянного хранения для занятий и выполнения служебных задач.

Вкладыш и карточка-заместитель оформляются специалистом по учету отдела МТО и выдаются сотрудникам, ответственным за вооружение.

Карточка-заместитель без предъявления служебного удостоверения недействительна.

32. Получение (сдача) оружия и патронов к нему, его заряджение (разряджение) сотрудниками перед заступлением на службу и по ее окончании, а также перед и после проведения занятий по специальной подготовке производится в помещении, расположенном рядом с комнатой хранения оружия, оборудованном пулеулавливателем (далее – комната выдачи/приема оружия), в присутствии и по команде старшего судебного пристава (начальника подразделения ФССП России) либо его заместителя, которые контролируют правильность действий сотрудников при получении (сдаче) оружия (далее – ответственное лицо). В случае невозможности присутствия ответственного лица в комнате выдачи/сдачи оружия, расположенной в зданиях территориальных органов ФССП России, контроль осуществляет начальник подразделения – старший судебный пристав отдела (отделения) оперативного дежурства территориального органа ФССП России или его заместитель.

Перед получением (сдачей) оружия и патронов к нему сотрудники выстраиваются у комнаты выдачи/приема оружия.

Допускается одновременное получение (сдача) оружия и патронов к нему несколькими сотрудниками, при этом количество сотрудников, одновременно получающих (сдающих) оружие и патроны к нему, не должно превышать количество мест для заряджания (разряджания) оружия, оборудованных пулеулавливателем.

По команде ответственного лица в комнату выдачи/приема оружия входит сотрудник, где получает (сдает) у дежурного оружие и колодку для патронов.

33. При получении оружия и патронов к нему сотрудник проводит его визуальный осмотр на предмет соответствия серии, номера данным, записанным в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6) и карточке-заместителе, конструктивной целостности и отсутствия механических повреждений; проверяет количество полученных патронов и осматривает каждый патрон на предмет соответствия серии, года выпуска патронов (на поверхности патрона не должно быть механических повреждений, препятствующих досылке в патронник, коррозии, в том числе на стыке пули с гильзой и капсюле, наличия вмятин, забоин на пуле и гильзе). Патроны, у которых обнаружены указанные недостатки, применять запрещено, такие патроны сдаются дежурному.

Сотрудник получает патроны из расчета два полностью снаряженных магазина на одну единицу оружия.

После получения оружия и патронов к нему сотрудник подходит к месту для заряджания (разряджания) оружия, оборудованному пулеулавливателем, и ожидает дальнейших команд ответственного лица. При этом колодка с пистолетом и патронами находится в руках, а автомат (пистолет-пулемет) берется в положение на ремень дульной частью вверх.

34. При заряджании пистолета по команде ответственного лица «Снарядить магазины» сотрудник снаряжает магазины патронами, после чего докладывает «Магазины снарядил» и кладет их на стол.

Ответственное лицо подает команду: «Оружие к осмотру», после чего сотрудник правой рукой достает из колодки пистолет и удерживает его, направляя дульную часть в сторону пулеулавливателя.

Большим пальцем правой руки сотрудник снимает пистолет с предохранителя, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение. После чего большим пальцем правой руки ставит затвор на затворную задержку и предоставляет пистолет для осмотра.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено».

По команде «Осмотрено» сотрудник большим пальцем правой руки снимает затвор с затворной задержки, делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя и ставит пистолет на предохранитель, при этом магазин в основании рукоятки пистолета отсутствует. Сотрудник докладывает: «Оружие осмотрено, поставлено на предохранитель».

По команде ответственного лица «Присоединить магазин» сотрудник вставляет один магазин в основание рукоятки пистолета до характерного щелчка, второй укладывает в пенал для запасного магазина на пояском ремне, после чего докладывает: «Магазин присоединил, оружие поставлено на предохранитель», закрепляет пистолетным шнуром, убирает пистолет в кобуру и убывает к месту проведения ежедневного инструктажа перед заступлением на службу.

При разряжении пистолета по команде ответственного лица «Разряджай» сотрудник правой рукой достает из кобуры пистолет и удерживает его, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя, извлекает магазины из основания рукоятки и пенала для запасного магазина, расположенного на пояском ремне, временно убирает пистолет в кобуру, после чего извлекает патроны из магазинов и устанавливает их в колодку. Убедившись, что все патроны установлены в колодку, сотрудник докладывает: «Магазины разряжены».

Ответственное лицо подает команду «Оружие к осмотру», после чего сотрудник достает пистолет из кобуры, большим пальцем правой руки снимает оружие с предохранителя, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение. Далее большим пальцем правой руки ставит затвор на затворную задержку и предоставляет пистолет для осмотра.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено».

По команде «Осмотрено» сотрудник большим пальцем правой руки снимает затвор с затворной задержки, делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя, ставит пистолет на предохранитель и докладывает: «Оружие разряжено, поставлено на предохранитель», далее устанавливает пистолет в колодку и сдает его вместе с патронами дежурному.

35. При зарядании автомата, пистолета-пулемета по команде ответственного лица «Снарядить магазины» сотрудник снаряжает магазины патронами, после чего докладывает: «Магазины снарядил» и укладывает их в подсумок.

По команде ответственного лица «Оружие к осмотру» сотрудник правой рукой снимает автомат с плеча и удерживает его левой рукой за цевье, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя.

Для пистолета-пулемета — удерживает левой рукой за цевье, правой за рукоятку, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя.

Правой рукой снимает автомат с предохранителя и отводит затворную раму в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Для пистолета-пулемета – правой рукой снимает оружие с предохранителя и, удерживая за рукоятку, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено».

По команде «Осмотрено» сотрудник отпускает затворную раму (затвор), делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя и ставит оружие на предохранитель, при этом магазины находятся в подсумке. Сотрудник докладывает: «Оружие осмотрено, поставлено на предохранитель».

По команде ответственного лица «Присоединить магазин» сотрудник достает магазин из подсумка и присоединяет его к автомату (пистолету-пулемету) и докладывает: «Магазин присоединил, оружие поставлено на предохранитель», берет оружие в положение на ремень дульной частью вверх, при этом приклад у автомата (пистолета-пулемета) не складывается, и убывает к месту проведения ежедневного инструктажа перед заступлением на службу.

При разряжании автомата, пистолета-пулемета по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой снимает автомат (пистолет-пулемет) с плеча, отсоединяет магазин, достает второй магазин из подсумка, берет оружие в положение на ремень дульной частью вверх, после чего извлекает из магазинов патроны и устанавливает их в колодку. Убедившись, что все патроны установлены в колодку, сотрудник докладывает: «Магазины разряжены».

Ответственное лицо подает команду «Оружие к осмотру», после чего сотрудник снимает автомат с плеча и удерживает его левой рукой за цевье, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя, правой рукой снимает автомат с предохранителя и отводит затворную раму в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Для пистолета-пулемета – снимает с предохранителя, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение и предоставляет оружие к осмотру.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено». По команде «Осмотрено» сотрудник отпускает затворную раму (затвор), делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя, ставит оружие на предохранитель и докладывает: «Оружие разряжено, поставлено на предохранитель», после чего сдает оружие с патронами дежурному.

36. При переводе сотрудников в другой территориальный орган, из одного подразделения в другое (в пределах территориального органа) или увольнении оружие и патроны к нему, специальные средства подлежат сдаче в комнату хранения оружия по месту их получения (закрепления). Специальные средства также могут сдаваться ответственному за вооружение (ответственному за вооружение ФССП России). Карточка-заместитель сотрудника сдается ответственным за вооружение специалисту по учету и подшивается в дело

Передача (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств от сотрудников производится дежурным из числа работников дежурной смены, обеспечивающих охрану комнаты хранения оружия (далее – дежурный). Специальные средства также могут выдаваться ответственным за вооружение.

В книге учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7) оформляется соответствующая запись о списании.

Оружие и патроны к нему, специальные средства уволенных закрепляются за вновь принятыми сотрудниками. В случае отсутствия вновь принятых сотрудников оружие и патроны к нему сдаются на склад территориального органа, а специальные средства остаются в подразделении.

37. В приказе территориального органа о командировании сотрудников, убывающих в служебную командировку с оружием, указываются наименование образца, серия, номер оружия, а также наименование и количество выданных к нему патронов. Номер и дата приказа территориального органа записываются в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6).

III. Учет оружия и патронов к нему, специальных средств

38. Для учета оружия и патронов к нему, специальных средств в ФССП России ведутся учетные документы в порядке, установленном настоящей Инструкцией, по следующим формам:

карточка учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 1);

табель положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 2);

ведомость результатов сдачи зачета сотрудниками (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3);

вкладыш к удостоверению (форма приведена в приложении № 4);

карточка-заместитель (форма приведена в приложении № 5);

книга выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6);

книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7);

журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма приведена в приложении № 8);

книга учета оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 9);

книга учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов для ремонта и ухода за оружием (форма приведена в приложении № 10);

карточка учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 11);

приемный акт (форма приведена в приложении № 12);

книга номерного учета оружия (форма приведена в приложении № 13);

карточка учета качественного (технического) состояния патронов (форма приведена в приложении № 14);

книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 15);

опись оружия (патронов к нему, специальных средств), хранящегося в пирамиде (сейфе) (форма приведена в приложении № 16);

заявка на отпуск патронов для специальной подготовки (форма приведена в приложении № 17);

ведомость учета расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 18);

раздаточно-сдаточная ведомость патронов на пункте боевого питания (форма приведена в приложении № 19);

опись имущества, находящегося в комнате хранения оружия (форма приведена в приложении № 20);

опись патронов, хранящихся в металлическом шкафу (сейфе, ящике) в подразделении территориального органа ФССП России (форма приведена в приложении № 21);

накладная на выдачу (сдачу) оружия и патронов к нему, специальных средств и их прием (форма приведена в приложении № 22);

карточка учета утраченных (похищенных) патронов (форма приведена в приложении № 23);

книга номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов (форма приведена в приложении № 24);

акт технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 25);

акт реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 26).

Учету подлежат оружие (включая принадлежности и снаряжение к нему), запасные части, инструмент и принадлежности, входящие в комплектность оружия (далее – ЗИП), патроны, специальные средства, находящиеся на балансе территориального органа и принятые на временное хранение.

39. В отделах МТО учет оружия и патронов к нему, специальных средств ведется:

а) специалистом по учету по следующим формам учетных документов:
табель положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 2);

вкладыш к удостоверению (форма приведена в приложении № 4);
карточка-заместитель (форма приведена в приложении № 5);

журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма приведена в приложении № 8);

книга учета оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 9);

книга учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов для ремонта и ухода за оружием (форма приведена в приложении № 10);

книга номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов (форма приведена в приложении № 24);

карточка учета качественного (технического) состояния патронов (форма приведена в приложении № 14);

карточка учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 1);

заявка на отпуск патронов для специальной подготовки (форма приведена в приложении № 17);

накладная (форма приведена в приложении № 22);

карточка учета утраченных (похищенных) патронов (форма приведена в приложении № 23);

книга номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов к нему (форма приведена в приложении № 24);

акт технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 25);

акт реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 25);

б) материально ответственным лицом по следующим формам учетных документов:

карточка учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 11);

приемный акт (форма приведена в приложении № 12);

карточка учета качественного (технического) состояния патронов (форма приведена в приложении № 14);

книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 15).

40. Ответственный за вооружение ведет учет оружия и патронов к нему, специальных средств по следующим формам учетных документов:

книга выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6);

книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7);

книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 15);

заявка на отпуск патронов для специальной подготовки (форма приведена в приложении № 17);

ведомость учета расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 18);

раздаточно-сдаточная ведомость патронов на пункте боевого питания (форма приведена в приложении № 19).

41. Лица, ведущие учет, должны осуществлять оформление всех учетных документов, своевременное внесение записей в книгах (карточках) учета, касающихся выдачи и приема, изменения качественного (технического) состояния оружия и патронов к нему, специальных средств, а также обеспечивают сохранность документов, подготовленных для сдачи в архив.

42. Учетные документы заполняются разборчиво, без подчисток и помарок. Исправление допущенных ошибок производится зачеркиванием одной чертой неправильной записи текста или цифры так, чтобы зачеркнутое было видно, и надписью над ним нового верного текста или цифры. Исправления заверяются подписями: в документах — лиц, их подписавших, в карточках и книгах — лиц, их ведущих. При исправлении записи в учетных документах одновременно производится исправление и в документах, содержащих аналогичные записи.

В случаях, когда запись исправляется по истечении длительного периода времени, исправление производится путем исправления проводок. При заполнении бланка учетного документа строки, оставшиеся свободными от записей, прочеркиваются зигзагообразной линией, чтобы между последней записью и подписью нельзя было что-либо вписать.

43. Учетные документы хранятся в запирающихся металлических шкафах (ящиках, сейфах), обеспечивающих сохранность документов. Хранение документов в ящиках столов и незапирающихся металлических шкафах (ящиках, сейфах) запрещается.

44. Учетные документы нумеруются и регистрируются в соответствующем разделе журнала регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма приведена в приложении № 8).

Страницы книг и журналов, ведение которых осуществляется в отделе МТО, нумеруются, прошнуровываются, подписываются начальником отдела МТО, скрепляются печатью и регистрируются в отделе документационного обеспечения аппарата управления территориального органа.

Страницы книг и журналов, ведение которых осуществляется ответственным за вооружение в подразделении, нумеруются, прошнуровываются, подписываются старшим судебным приставом, скрепляются печатью подразделения и регистрируются в отделе документационного обеспечения аппарата управления территориального органа.

Каждый учетный документ должен иметь номер, дату его составления, дату совершения операции, запись о том, где и кем составлен документ, наименование оружия и патронов к нему, специальных средств, их категорию и количество, соответствующие подписи лиц, выдавших и принявших указанное имущество.

Передача (прием) или отпуск оружия и патронов к нему, специальных средств производится по приходно-расходным документам. В случае необходимости получения (сдачи) выданных (сданных) не в полном объеме оружия и патронов к нему, специальных средств составляется новый приходно-расходный документ.

45. Учетные документы, предназначенные для отправки оружия и патронов к нему, специальных средств в другие территориальные органы, иные федеральные органы исполнительной власти, скрепляются гербовой печатью.

46. Записи в книгах и карточках учета о наличии и движении оружия и патронов к нему, специальных средств производятся на основании подлинных учетных документов.

47. В случае проведения инвентаризации в книгах и карточках учета подводится черта, делаются итоговые записи и заверяются подписью начальника отдела МТО.

48. Книги и карточки оформляются на основании данных инвентаризации или путем перенесения в них выверенных данных об остатках из окончанных книг, карточек.

49. Сверка учетных данных отдела МТО должна осуществляться с учетными данными:

материально ответственного лица – ежемесячно;

ответственного за вооружение – не реже одного раза в квартал.

50. В территориальных органах оружие и патроны к нему, специальные средства учитываются в книге учета оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7). На каждое наименование в книге открывается отдельный лицевой счет, в котором оружие и патроны к нему, специальные средства, хранящиеся на складе и находящиеся в подразделениях, учитываются по каждому подразделению отдельно и за территориальный орган в целом.

Лицевой счет открывается на основании данных инвентаризации оружия и патронов к нему или путем перенесения в него выверенных данных об остатках из оконченных книг, а также при первичном поступлении указанных предметов. Учет последующего движения оружия и патронов к нему, специальных средств производится по лицевым счетам на основании приходно-расходных документов. Перечень лицевых счетов с наименованием предметов и номеров страниц приводится в начале книги.

51. Начальник отдела МТО после проверки правильности оформления учетных и приходно-расходных документов дает указания специалисту по учету произвести их обработку.

При обработке документа в книгах учета делается отметка с указанием номера книги, страницы и статьи по каждому наименованию оружия и патронов к нему, специальных средств. Для отметок используется графа «Примечание» или чистое поле документа.

52. ЗИП, оборудование, стандартная укупорка, инструменты и материалы для ремонта, смазочно-обтирочные материалы для содержания и ухода за оружием учитываются в книге учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов для ремонта и ухода за оружием (форма приведена в приложении № 10), за исключением принадлежностей к оружию, которые учитываются в книге учета оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 9).

53. Документы, поступившие в территориальный орган на прибывшие оружие и патроны к нему, специальные средства, регистрируются в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма приведена в приложении № 8) и передаются материально ответственному лицу.

Фактически принятые оружие и патроны к нему, специальные средства учитываются материально ответственным лицом по карточкам учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 11). После приема документы на оружие и патроны к нему, специальные средства с подписанным приемным актом (форма приведена в приложении № 12), с приложением ведомостей номеров оружия (серия, номер, год изготовления) и производственных данных патронов (партия, год, завод, сведения о порохе), материально ответственное лицо возвращает специалисту по учету.

На основании оформленных документов поступившие оружие и патроны к нему, специальные средства приходятся в книгах и карточках учета.

Номера оружия заносятся в книгу номерного учета оружия (форма приведена в приложении № 13), а количество и производственные данные патронов – в карточку учета качественного (технического) состояния патронов (форма приведена в приложении № 14).

54. Исполненные и обработанные учетные и приходно-расходные документы вместе с приложениями подшиваются в дело в хронологическом порядке их поступления или исполнения.

55. Учет наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица, должен осуществляться по карточкам учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 11), которые оформляются специалистом по учету на каждый вид оружия и патронов к нему, специальных средств и выдаются под расписку материально ответственному лицу.

Хранить неучтенные оружие и патроны к нему, специальные средства запрещается.

56. Первоначальные записи в карточках производятся специалистом по учету. Правильность записей заверяется подписью начальника отдела МТО. Последующие записи должно осуществлять материально ответственное лицо на основании оформленных приемных и расходных документов.

57. При отсутствии строк (граф) для внесения новых записей в карточках учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 11) выводятся остатки. Для сверки с данными учета карточки учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 11) предъявляются в отдел МТО, после чего заводятся новые карточки, в которые переносится итоговая запись о наличии и движении оружия и патронов к нему, специальных средств. Новым карточкам при регистрации в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма приведена в приложении № 8) присваивается дробный номер: в числителе – номер оконченной карточки, а в знаменателе – порядковый номер данной карточки.

58. Оконченные карточки хранятся с вновь заведенными у материально ответственного лица до конца года, затем сдаются специалисту по учету для подшивки в дело приходно-расходных документов.

59. Выдача (сдача) оружия и патронов к нему, специальных средств и их прием производятся материально ответственным лицом по накладным.

Накладные на выдачу (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств оформляются специалистом отдела ФЭО в трех экземплярах. Накладные регистрируются специалистом по учету в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов (форма приведена в приложении № 8). При выдаче (приеме) оружия и патронов к нему, специальных средств в каждом экземпляре накладной указываются количество и категория выданных (принятых) оружия и патронов к нему, специальных средств. При выдаче оружия указываются серия, номер и год изготовления, а при выдаче (приеме) патронов – их производственные данные (партия, год, завод). Все экземпляры накладной подписываются материально ответственным лицом и получателем (сдатчиком). Первые экземпляры подписанных накладных передаются в отдел ФЭО. Вторые экземпляры накладной с отметками об отпущенных (сданных) оружии и патронах к нему, специальных средствах выдаются на руки получателю (сдатчику). После списания (прихода) оружия и патронов к нему, специальных средств по карточкам

учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (форма материально ответственное лицо третий экземпляр накладной до окончания рабочего дня сдает специалисту по учету).

60. В месте хранения оружия и патронов к нему, специальных средств материально ответственным лицом и ответственным за вооружение ведется книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 15). В первой части книги отражается учет лиц, которые посещали место хранения, а во второй части учитываются недостатки, выявленные проверяющими, и их указания.

61. Оружие, выданное в комнату хранения оружия, закрепляется за сотрудниками приказом территориального органа (ФССП России). В приказе указываются серия, номер, год изготовления и категория оружия. Выписка из приказа хранится у ответственного за вооружение.

62. Оружие и патроны к нему, специальные средства, поступившие для обеспечения подразделения (подразделения ФССП России), учитываются в книге учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6). Записи в первой части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств производятся специалистом по учету, а во второй части – ответственным за вооружение. Книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств хранится в подразделении у ответственного за вооружение. В первой части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств ведется учет количества оружия и патронов к нему, специальных средств, числящихся за подразделением, а во второй части производятся записи о закреплении их за сотрудниками. В конце второй части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств делается выписка из приказа территориального органа (ФССП России) о закреплении оружия с указанием его наименования, серии и года изготовления. Выписка заверяется подписью начальника отдела МТО и скрепляется печатью.

63. При получении (сдаче) оружия и патронов к нему, специальных средств ответственный за вооружение представляет в отдел МТО книгу учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6) для производства в ней записей о получении (сдаче) оружия и патронов к нему, специальных средств.

64. Записи в книге учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6) производятся специалистом по учету в присутствии ответственного за вооружение на основании оформленных приходно-расходных документов и заверяются его подписью с указанием даты.

Документы на полученные оружие и патроны к нему, специальные средства, книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7) в день поступления представляются ответственным за вооружение старшему судебному приставу (начальнику подразделения ФССП России) для проверки правильности произведенных в ней записей.

65. Оружие и патроны к нему, специальные средства закрепляются за сотрудниками под их подпись во второй части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6)

с указанием наименования изделия, серии, номера, года изготовления и качественного (технического) состояния.

Записи о закреплении оружия и патронов к нему, специальных средств за сотрудниками производятся ответственным за вооружение и заверяются подписью старшего судебного пристава (начальника подразделения ФССП России).

66. Учет оружия и патронов к нему, специальных средств, находящихся в комнате хранения оружия, ведется во второй части книги выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7), первичную запись в которой и последующие изменения учетных данных производит и заверяет своей подписью ответственный за вооружение.

67. Выдача в пользование оружия и патронов к нему, специальных средств, закрепленных за сотрудниками, и их прием оформляются в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7). Оружие сотрудникам под их личную подпись в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7) выдается дежурным на основании письменного указания (решения) старшего судебного пристава (начальника подразделения ФССП России). При получении оружия сотрудник передает дежурному карточку-заместитель (форма приведена в приложении № 5), которая хранится в ячейке вместо выданного оружия.

68. При смене дежурного прием и сдача оружия и патронов к нему, специальных средств производятся поштучно, по номерам (при наличии) и комплектности в соответствии с описью оружия (патронов к нему, специальных средств), хранящегося в пирамиде (сейфе) (форма приведена в приложении № 16), и книгой выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7).

69. Ежедневно при докладе дежурными о приеме-сдаче дежурства старшему судебному приставу представляется книга выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6) для проверки правильности ее ведения.

70. Патроны на специальную подготовку на основании приказа территориального органа о проведении стрельб и заявки руководителя стрельб на отпуск патронов для специальной подготовки (форма приведена в приложении № 17) ответственным за вооружение передаются в подразделения по ведомости учета расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 18).

Одновременно с выдачей патронов выдаются бланки раздаточно-сдаточных ведомостей патронов на пункте боевого питания (форма приведена в приложении № 19) на каждый вид патронов с указанием в них даты выдачи, наименования и количества выданных патронов. Запись в раздаточно-сдаточную ведомость патронов на пункт боевого питания подтверждается подписью ответственного за вооружение и является контрольной цифрой при проверке наличия патронов на пункте боевого питания.

71. При наличии в подразделении мест для хранения оружия патроны на специальную подготовку отпускаются материально ответственным лицом по накладным на квартал при условии представления отчетов о расходе ранее полученных патронов. В указанные подразделения разрешается выдавать патроны

на полугодие при необходимости их перевозки железнодорожным, водным или воздушным транспортом.

72. Сдача патронов на специальную подготовку ответственному за вооружение подтверждается подписями сдающего и принимающего в ведомости учета расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 18), которая служит основанием для отчета лица, получившего патроны.

73. Не позднее пяти рабочих дней после окончания квартала (полугодия) ответственные за вооружение представляют в отдел МТО оформленные ведомости учета расхода патронов на специальную подготовку (форма приведена в приложении № 18) и приложения к ним (заявки, раздаточно-сдаточные ведомости, акты, заявления) на патроны, израсходованные за прошедший квартал (полугодие), книгу учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 6) и патроны с осечками, стреляные гильзы для списания с учета подразделения израсходованных патронов.

74. Списанию подлежат патроны, снятые с вооружения (снабжения) и пришедшие в негодность (непригодные для использования по прямому назначению), контрольные пули и гильзы, подлежащие замене на вновь отстрелянные, а также патроны, израсходованные на стрельбы (специальная подготовка, занятия, соревнования) или при исполнении служебных задач, в соответствии с установленным порядком списания федерального имущества².

75. Наградной фонд ФССП России учитывается отдельно в отделе МТО территориального органа, определенного приказом ФССП России.

76. Оружие и патроны к нему, специальные средства, находящиеся на балансе территориального органа, подлежат бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете³.

77. О всех случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия и патронов сотрудники обязаны доложить своим непосредственным (прямым) начальникам, которые докладывают в вышестоящий орган, информируют органы внутренних дел о случаях хищения и утраты оружия, а в необходимых случаях – территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации и следственные органы Следственного комитета Российской Федерации об обстоятельствах хищения или утраты оружия с указанием модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы. По каждому факту хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия и патронов главный судебный пристав обязан назначить служебную проверку, а также принять меры по их розыску.

В случае утраты (хищения) оружия, из которого был произведен контрольный отстрел, контрольные пули и гильзы из указанного оружия в течение трех дней направляются в федеральную пулегильзотеку⁴.

² Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 42, ст. 5402; 2016, № 35, ст. 5344).

³ Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344; 2019, № 30, ст. 4149).

⁴ Пункт 20 Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314.

78. Похищенное, утраченное и пришедшее в негодность оружие и патроны к нему списываются с учета в порядке, установленном Инструкцией, после получения справки о постановке его на учет как похищенного или утраченного, выдаваемой Министерством внутренних дел Российской Федерации⁵.

79. На каждую единицу утраченного (похищенного) оружия и патронов к нему в отделе МТО составляется четыре экземпляра идентификационной карты на оружие, а на каждую номенклатуру (партию) утраченных (похищенных) патронов – три экземпляра карточки учета утраченных (похищенных) патронов (форма приведена в приложении № 23). Два экземпляра идентификационной карты на оружие направляется в ГИЦ МВД России, один экземпляр – в УТО, один экземпляр остается в территориальном органе.

80. Учет утраченных (похищенных) и найденных оружия и патронов к нему в территориальном органе ведется специалистом по учету в книге номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов (форма приведена в приложении № 24).

81. Списание утраченных (похищенных) специальных средств с учета производится на основании решения директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации независимо от того, отнесена стоимость утраченных материальных средств за счет государства или за счет виновных лиц.

82. В случае возвращения похищенного или утраченного оружия и патронов к нему в территориальный орган главный судебный пристав в течение трех рабочих дней обязан доложить об этом директору Федеральной службы судебных приставов – главному судебному приставу Российской Федерации, а также сообщить в государственные органы, поставленные в известность о хищении или утрате оружия и патронов к нему.

IV. Хранение оружия и патронов к нему, специальных средств

83. Оружие и патроны к нему, специальные средства в территориальном органе находятся в количестве, соответствующем количеству сотрудников, в должностной инструкции которых предусмотрено право на применение оружия⁶.

В подразделениях оружие и патроны к нему содержатся в количестве согласно штатной численности сотрудников, специальные средства – согласно фактической численности сотрудников.

84. Оружие и патроны к нему, специальные средства, поступающие в территориальный орган для обеспечения сотрудников, хранятся на складе.

⁵ Пункт 21 Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314.

⁶ Статья 18 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

Склад оборудуется в отдельных помещениях или хранилищах. Складское помещение, предназначенное для хранения оружия, патронов к нему, специальных средств, размещается в нежилых административных зданиях.

Складские помещения оборудуются основными и запасными дверями (воротами), а также дополнительными, закрываемыми на замок, металлическими решетками. Металлические решетки изготавливаются из прута диаметром не менее 16 мм. Входные двери (ворота) и решетки усиливаются по периметру и диагоналям стальным профилем толщиной не менее 5 мм и шириной полок не менее 100 мм.

Оконные проемы закрываются металлическими решетками, выполненными из прута диаметром или шириной сечения не менее 16 мм с ячейками не менее 150 мм x 150 мм либо площадью не более 150 см² при изготовлении фигурных ячеек.

Деревянные двери обиваются металлом. Вентиляционные люки, окна и двери оборудуются техническими средствами охраны с выводом в дежурную часть. Склад оборудуется пожарно-охранной сигнализацией (звуковой и световой).

В складском помещении оборудуется кнопка тревожной сигнализации.

На складе также размещаются:

табурет и тумбочка (стол) с закрывающимися на замок ящиками для хранения учетных документов;

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

рабочий инструмент для упаковки и вскрытия тары;

ручные аккумуляторные или карманные фонари для работы в темное время суток;

средства пожаротушения;

телефонный аппарат;

пломбиратор в опечатанной шкатулке (ящике);

книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств;

книга учета посещения и работы на складе;

выписка из приказа территориального органа о допуске лиц к работам на складе;

опись внутреннего оборудования, инвентаря и инструмента;

образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписывать документы на выдачу материальных средств со склада;

образец оттиска печати, которой заверяются документы.

Хранение на складе оружия осуществляется отдельно от патронов к нему, специальных средств.

85. Организация хранения оружия и патронов к нему, специальных средств на складе должна обеспечивать:

сохранность оружия и патронов к нему, специальных средств;

соблюдение условий размещения и хранения оружия и патронов к нему, специальных средств, наблюдения за ним и поддержания его в исправном состоянии;

возможность получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза (выноса) и эвакуации.

От соседних помещений места хранения оружия и патронов к нему, специальных средств должны быть изолированы капитальными стенами, заблокированными охранной сигнализацией (звуковой и световой). При наличии под хранилищем подвальных помещений должны быть приняты меры, исключающие возможность проникновения в хранилище через пол. При смене дежурного проводится осмотр территории, прилегающей к складу, с целью выявления попыток проникновения.

Для проветривания хранилища устанавливаются решетчатые двери, закрывающиеся как с внутренней, так и с наружной стороны на замки.

Вентиляционные люки, окна, отверстия в стенах, предназначенные для инженерных сетей, закрываются стальной решеткой из прута диаметром не менее 16 мм с размером ячейки не более 50x50 мм, могут дополнительно устанавливаться металлические сетки, охранная сигнализация.

86. Учет наличия, движения и качественного (технического) состояния оружия и патронов к нему, специальных средств на складе ведется материально ответственным лицом.

Оружие хранится комплектно с приложенным к нему ЗИП, с формулярами штатных опломбированных ящичков. Крышки ящичков с оружием с трех сторон (со стороны замков и боковых сторон) дополнительно крепятся четырьмя шурупами. Шурупы должны быть длиной не менее 50 мм и диаметром не менее 4 мм. В каждый ящик вкладывается упаковочный лист (рекомендуемый образец приведен в приложении № 27 к Инструкции), который заверяется подписью лица, проводившего упаковку. Неполные ящички укладываются в верхних рядах штабелей, на лицевой стороне ящичка вывешивается ярлык с надписью «неполный, _____ штук». Указанные данные заверяются подписью материально ответственного лица. В каждой партии оружия должно быть не более одного неполного ящичка. Неполные ящички с оружием допускается опломбировывать вкруговую и крышки шурупами не закреплять.

87. Патроны к оружию хранятся отдельно от оружия в помещениях или хранилищах с капитальными стенами и отдельными входными дверями. Штабеля с патронами должны иметь штабельные ярлыки на каждую партию.

Неснижаемый запас патронов хранится на складе территориального органа в упаковке организации-изготовителя.

Ящички с патронами опломбируются или обвязываются металлической лентой вкруговую.

При хранении патронов россыпью они должны укладываться в металлические коробки, в которые вкладывается упаковочный лист (приложение № 27 к Инструкции) и храниться в запирающихся на замок опломбированных или опечатанных металлических ящичках или шкафах. В ящичке (шкафу) должна быть опись патронов, хранящихся в ящичке (шкафу).

Стреляные гильзы хранятся в опечатанных (опломбированных) ящичках и по мере накопления подлежат утилизации.

88. Работы (в том числе хозяйственные, ремонтные, обслуживание средств пожарной и охранной сигнализации) в складских помещениях выполняются по указанию (разрешению) главного судебного пристава в присутствии и под наблюдением материально ответственного лица.

Работы (хозяйственные, ремонтные, обслуживание средств пожарной и охранной сигнализации) в комнате хранения оружия выполняются по указанию (разрешению) главного судебного пристава в присутствии и под наблюдением старшего судебного пристава и ответственного за вооружение.

Допуск лиц для выполнения на складе, комнате хранения оружия хозяйственных (ремонтных) работ, обслуживания средств пожарной и охранной сигнализации и других видов работ осуществляется по решению главного судебного пристава. Перед началом выполнения работ эти лица должны быть проинструктированы о мерах технической и пожарной безопасности под подпись в журнале инструктажа.

При каждой проверке (вскрытии) ящиков с оружием и патронами делается отметка в упаковочном листе о дате вскрытия, под которой подписывается лицо, проводящее проверку (вскрытие), и материально ответственное лицо.

89. По окончании работ ключи от склада и металлических шкафов (ящиков) с оружием и патронами передаются материально ответственным лицом дежурному в опечатанном тубусе (пенале).

Запасные ключи от склада хранятся в сейфе начальника отдела МТО или ФЭО в тубусе (пенале), опечатанном печатью материально ответственного лица. Выдача запасных ключей производится только с разрешения главного судебного пристава.

90. Лица, посещающие склад, должны быть зарегистрированы в книге учета посещений и работ на складе с указанием цели посещения.

При входе на склад оборудуется рабочее место материально ответственного лица и ограждается площадка для прибывающих на склад лиц. Между ограждением площадки и штабелем (ящиками, пирамидами) с оружием и патронами к нему оставляется проход не менее 1 метра.

91. Сдача оружия и патронов к нему, специальных средств на склад производится комплектно и только по накладным.

Сданное на склад оружие хранится в штатной опломбированной укупорке.

О сдаче (выдаче) оружия и патронов к нему, специальных средств материально ответственное лицо докладывает начальнику отдела МТО в день их сдачи (выдачи).

92. Выдача оружия и патронов к нему, специальных средств со склада производится по накладным только ответственному за вооружение. Накладная выписывается на основании приказа территориального органа (ФССП России) о допуске сотрудников к исполнению должностных обязанностей, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, и приказа территориального органа (ФССП России) о выдаче сотрудникам оружия и патронов к нему. В данном приказе указываются серия, номер, год изготовления оружия и количество патронов к нему.

93. Материально ответственное лицо ежедневно перед вскрытием (закрытием) помещений склада проверяет состояние оттисков печатей, пломб, состояние ограждения и освещения, замков, дверей, сигнализации, средств пожаротушения и соблюдение мер пожарной безопасности, целостность стен, окон, решеток, кровли и потолочных перекрытий, отсутствие подкопов.

При обнаружении нарушений материально ответственное лицо докладывает о них дежурному, начальнику отдела МТО и принимает меры к их устранению.

94. Организация хранения оружия и патронов к нему, специальных средств в комнате хранения оружия (дежурной части) должна обеспечивать:

- сохранность и недоступность для посторонних лиц;
- поддержание их качественного (технического) состояния;
- соблюдение условий размещения оружия и патронов к нему, специальных средств, наблюдения за ними и поддержания их в исправном состоянии;
- возможность получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза (выноса) и эвакуации;
- выполнение условий хранения, установленных для данного вида оружия и патронов к нему, специальных средств.

95. Оружие и патроны к нему, специальные средства хранятся в комнате хранения оружия, которая постоянно находится под охраной дежурной смены.

При приеме (сдаче) дежурства сотрудниками дежурной смены проверяется исправность средств пожарно-охранной сигнализации комнаты хранения оружия, прочность замков пирамид, металлических шкафов (сейфов) с оружием, ящиков с патронами, целостность оттисков печатей и их соответствие номерам, указанным в описях, а также на своевременность сдачи выданного оружия.

Допускается хранение специальных средств в отдельных помещениях подразделений ФССП России (подразделений) в сейфах или запирающихся на замок металлических шкафах, обеспечивающих их сохранность.

96. Оружие и патроны к нему, специальные средства из подразделений, в которых не может быть обеспечена их сохранность и охрана, по решению главного судебного пристава могут передаваться на хранение в другие государственные военизированные организации в установленном порядке⁷ или по решению директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации в другой территориальный орган.

Хранение специальных средств в таких подразделениях разрешается в отдельных помещениях, сейфах или запирающихся на замок металлических шкафах, обеспечивающих их сохранность.

97. Вскрытие комнаты хранения оружия в рабочее время производится с разрешения старшего судебного пристава или лица, его замещающего, которое информирует об этом дежурного.

Вскрытие мест хранения оружия в нерабочее время производится только с разрешения старшего судебного пристава, который информирует главного судебного пристава и дежурного.

98. В комнате хранения оружия оружие находится в опечатываемых пирамидах (сейфах), патроны в металлических шкафах, аэрозольные устройства, снаряженные слезоточивыми и раздражающими веществами, портативные металлодетекторы, электрошоковые устройства, наручники, средства обнаружения

⁷ Пункт 5 Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314.

веществ, бинокли ночного видения – в опечатываемых металлических шкафах (сейфах) или на стеллажах.

Оружие и патроны к нему, специальные средства, закрепленные за сотрудниками подразделений ФССП России, содержатся в отдельной пирамиде (сейфе) в комнате хранения оружия и учитываются по отдельным книгам учета в отделе МТО территориального органа, определенного приказом ФССП России.

99. В подразделениях в отдельных комнатах хранятся средства индивидуальной бронезащиты (жилеты защитные, шлемы защитные), палки резиновые, противогазы, инструменты и средства для преодоления естественных и инженерных заграждений, снаряжение комплектное кожаное – в опечатываемых шкафах или на стеллажах.

100. В комнате хранения оружия автоматы, пистолеты-пулеметы хранятся в шкафах и пирамидах, а пистолеты и патроны к нему – в отдельных опечатанных, запирающихся на замок, металлических шкафах или металлических ящиках (сейфах).

При хранении автоматов и пистолетов-пулеметов магазины должны быть отделены, курки спущены с боевого взвода, переводчики поставлены на предохранитель, хомутики прицельных планок установлены на нулевые деления.

101. Учебное оружие и учебные патроны, за исключением пистолетов, хранятся отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, при этом места их хранения обозначаются надписями «Учебное оружие» и отделяются перегородкой.

Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами без патронов. Учебное оружие должно иметь спиленные бойки и клеймо «уч».

Выдача учебного оружия и учебных патронов производится в порядке, предусмотренном для выдачи боевого оружия и патронов к нему.

102. Для организации хранения оружия и патронов к нему в комнате хранения оружия предусматривается установка необходимого количества металлических шкафов (сейфов).

103. Хранение патронов к пистолетам и автоматам (пистолетам-пулеметам), предназначенным для несения службы, осуществляется в колодках, из расчета по два снаряженных магазина. Колодки нумеруются порядковыми номерами и закрепляются за сотрудниками. Колодки с патронами к пистолетам хранятся в металлических шкафах с оружием, а с патронами к автоматам (пистолетам-пулеметам) – отдельно от других патронов и оружия.

104. Хранение патронов для специальной (профессиональной) подготовки должно осуществляться в отдельном металлическом шкафу (сейфе).

105. Аэрозольные устройства, снаряженные слезоточивыми и раздражающими веществами, портативные металлодетекторы, электрошоковые устройства, наручники, средства обнаружения взрывчатых веществ, бинокли ночного видения хранятся отдельно от всех видов оружия и патронов в опечатываемых металлических шкафах (сейфах) или на стеллажах.

106. Пирамиды и металлические шкафы с оружием, и патронами к нему, специальными средствами, а также комната хранения оружия должны оборудоваться запорами, закрываться на замки и опечатываться печатью дежурного, а металлические шкафы (сейфы) с патронами для специальной (профессиональной)

подготовки – печатью ответственного за вооружение способом, не допускающим вскрытие.

107. Ключи, за исключением времени выдачи и приема оружия, патронов, специальных средств постоянно находятся на хранении в опечатанных пеналах в сейфе у дежурного. Ключи от металлических шкафов (ящичков, сейфов) с патронами для специальной (профессиональной) подготовки выдаются дежурным ответственному за вооружение под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей с указанием времени их получения и сдачи.

Запасные ключи в опечатанном тубусе (пенале) хранятся у старшего судебного пристава в закрываемом на замок металлическом шкафу (сейфе).

Передача ключей от комнаты хранения оружия, пирамид, металлических шкафов без проверки наличия и сдачи под расписку хранящихся в ней оружия и патронов к нему, специальных средств, в том числе лицу, у которого дежурный (ответственный за вооружение) находится в подчинении, категорически запрещается.

Ключи от комнаты дежурной смены, а также от комнаты хранения оружия, от шкафов и сейфов должны быть пронумерованы и учтены, дубликаты не используемых экземпляров ключей подлежат уничтожению.

108. У входа в комнату хранения оружия находится выписка из Уголовного кодекса Российской Федерации об ответственности за небрежное хранение, ненадлежащее исполнение обязанностей по охране, хищение либо вымогательство оружия и патронов.

В комнате хранения оружия находится опись имущества, находящегося в комнате хранения оружия (форма приведена в приложении № 20), в которую заносятся сведения о количестве пирамид, металлических шкафов, сейфов и ящичков с указанием их номеров и номеров печатей, которыми они опечатаны, а также стендов, плакатов и имущества, предназначенного для обслуживания оружия, хранящегося в этой комнате. Опись подписывает старший судебный пристав.

В случае хранения в одной комнате хранения оружия – оружия и патронов к нему, специальных средств нескольких подразделений приказом территориального органа назначается один ответственный за порядок размещения, хранения и обеспечения сохранности оружия и патронов к нему, специальных средств в комнате хранения оружия, который подписывает опись имущества комнаты.

109. На каждой пирамиде с оружием, а также на шкафах (ящичках) с патронами крепится ярлык (рекомендуемый образец приведен в приложении № 28) с указанием подразделения, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды (металлического шкафа, сейфа, ящичка) и номера печати, которой она опечатывается.

В пирамиде (шкафу, сейфе, ящичке) вывешивается опись имущества, с указанием наименования и количества оружия и патронов к нему, специальных средств, хранящихся в ней.

У каждого гнезда пирамиды (металлического шкафа) наклеивается (закрепляется) ярлык гнезд пирамид (шкафов, ящичков, сейфов) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 29) с указанием серии и номера оружия, фамилии

и инициалов лица, за которым оно закреплено. Пирамиды и гнезда в них нумеруются порядковыми номерами.

Описи подписывает и вносит в них изменения ответственный за вооружение в день получения (сдачи) оружия.

110. В металлических шкафах (сейфах, ящиках) с патронами должна быть опись патронов, хранящихся в металлическом шкафу (сейфе, ящике), в подразделении территориального органа ФССП России (форма приведена в приложении № 21), подписанная ответственным за вооружение. В описи указываются наименование, количество патронов и их производственные данные (номер партии, завода и год изготовления).

При хранении магазинов к оружию в снаряженном состоянии один раз в год магазины разряжаются, проводится осмотр патронов и этими же патронами снаряжаются другие магазины, имеющиеся при оружии. В ящике со снаряженными магазинами находится график переснаряжения магазинов к оружию.

111. Незакрепленное оружие и патроны к нему допускается хранить в комнате хранения оружия не более 5 суток, а находящихся на значительном удалении от территориального органа – не более 15 суток.

112. В случае прибытия прикомандированного сотрудника к месту назначения оружие и патроны к нему, специальные средства, если они не требуются для выполнения служебного задания, сдаются на временное хранение в комнату хранения оружия по месту командирования с оформлением записи в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7).

Для хранения оружия и патронов к нему, специальных средств прикомандированным сотрудникам отводится отдельная пирамида или отдельное место в пирамиде, металлическом шкафу (сейфе).

V. Хранение оружия и патронов к нему, выданных сотрудникам на постоянное ношение и хранение

113. При наличии служебной необходимости, отсутствии возможности ежедневной выдачи (сдачи) оружия и патронов к нему из комнат хранения оружия ввиду своей значительной удаленности от места несения службы оружие и патроны к нему, закрепленные за сотрудником, выдаются на постоянное ношение и хранение в соответствии с приказом главного судебного пристава, изданным на основании решения директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации⁸.

Директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации издает приказ о разрешении выдачи оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение сотрудникам в подразделении на основании письменного обращения главного судебного пристава с обоснованием необходимости и правовым обоснованием такой выдачи.

⁸ Пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

114. Оружие и патроны к нему, выданные сотруднику на постоянное ношение и хранение, в неслужебное время хранятся по месту жительства сотрудника в надежно закрепленном металлическом ящике (сейфе) с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность, безопасность хранения и исключают доступ к ним посторонних лиц.

Оружие хранится в разряженном состоянии с отделенным магазином, поставленным на предохранитель, чистым и смазанным.

Перед убытием без оружия в командировку, в отпуск (в том числе учебный), на лечение, а также при возникновении обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность, сотрудник сдает оружие и патроны к нему в комнату для хранения оружия в соответствии с пунктом 64 настоящей Инструкции.

115. Основаниями для решения вопроса о выдаче сотруднику оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение являются:

заявление сотрудника (рекомендуемый образец приведен в приложении № 32) с ходатайством старшего судебного пристава (далее – заявление);

наличие условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника (акт проверки наличия (отсутствия) условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 33));

сдача зачета, предусмотренного пунктом 30 настоящей Инструкции;

выполнение упражнений учебных стрельб с оценкой не ниже «хорошо»;

заключение о возможности (невозможности) выдачи оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 34).

116. Проверка наличия (отсутствия) условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника проводится до издания приказа главного судебного пристава о выдаче сотруднику оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение.

Ежегодно до 1 декабря формируется комиссия по проверке условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника.

По результатам проверки условий для хранения оружия и патронов к нему составляется акт проверки наличия (отсутствия) условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника (рекомендуемый образец приведен в приложении № 33), который хранится в отделе организации обеспечения установленного порядка деятельности судов территориального органа в течение двух лет.

Проверка условий хранения оружия и патронов к нему, выданного на постоянное ношение и хранение, по месту жительства сотрудника должна осуществляться специально создаваемой комиссией.

117. После издания приказа главного судебного пристава о выдаче сотруднику оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение старшим судебным приставом проводится инструктаж сотрудника о порядке и правилах применения, мерах по обеспечению сохранности оружия и патронов к нему. Запись о проведенном инструктаже оформляется на обороте заявления и скрепляется подписями старшего судебного пристава и сотрудника.

118. В ходе ежедневного инструктажа перед заступлением на службу старший судебный пристав или его заместитель должен осуществлять проверку наличия, серии, номера, года выпуска, комплектности и чистоты оружия, маркировки патронов к нему, выданных на постоянное ношение и хранение сотрудникам.

Результаты проверки сохранности и комплектности оружия и патронов к нему заносятся в книгу выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7).

119. Ежеквартально старшим судебным приставом или его заместителем должна осуществляться проверка условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудников с составлением акта ежеквартальной проверки начальником отдела – старшим судебным приставом наличия (отсутствия) условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника (рекомендуемый образец приведен в приложении № 35).

120. Оружие и патроны к нему, выданные сотрудникам на постоянное ношение и хранение, по решению главного судебного пристава подлежат сдаче (изъятию) в комнату хранения оружия по месту их получения (закрепления) в случае:

выявления в ходе проверки нарушений условий хранения оружия и патронов по месту жительства;

возбуждения в отношении сотрудника уголовного дела;

установления медицинских противопоказаний к владению оружием;

нарушения условий и порядка ношения оружия и патронов к нему;

нарушения порядка применения оружия и патронов к нему;

временного отстранения сотрудника от исполнения должностных (служебных) обязанностей;

увольнения сотрудника;

смерти сотрудника.

VI. Ношение оружия и патронов к нему, специальных средств

121. Сотрудники при исполнении служебных обязанностей после прохождения специальной подготовки имеют право на ношение оружия и специальных средств⁹.

Оружие и патроны к нему при наличии служебной необходимости закрепляются за сотрудником с правом на их ношение в служебное время.

Документами, подтверждающими право сотрудника на ношение и хранение оружия и патронов к нему, являются служебное удостоверение и вкладыш к удостоверению (форма приведена в приложении № 4).

122. Сотрудник, получивший оружие и патроны к нему, специальные средства, несет ответственность за их сохранность и техническое состояние. Он обязан соблюдать правила ношения и применения оружия в соответствии

⁹ Часть 2 статьи 11 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

с законодательством Российской Федерации¹⁰, а также обеспечить условия его хранения, исключая возможность хищения, утраты, порчи или использования другими лицами.

123. Ношение оружия, патронов и специальных средств без использования специального снаряжения (кобур, пистолетного (револьверного) шнура, автоматного ремня и другого) запрещается.

Для исключения возможности утраты оружия при ношении оно должно быть надежно закреплено пистолетным (револьверным) шнуром.

124. По окончании выполнения служебных обязанностей оружие и патроны к нему, специальные средства незамедлительно сдаются дежурному, который возвращает карточку-заместитель (форма приведена в приложении № 5) и делает отметку в книге выдачи и приема оружия, и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7) о приеме оружия и патронов к нему, специальных средств. Специальные средства, хранящиеся в подразделении, сдаются ответственному за вооружение.

Сотрудники, сдавшие оружие и патроны к нему, специальные средства, должны убедиться, что они с них списаны в книге выдачи и приема оружия, и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 7).

125. Оружие перед сдачей должно быть вычищено. При сдаче оружия в ночное время оно только протирается, чистка производится днем.

126. Сотрудникам следует соблюдать следующие требования безопасности при обращении с оружием и патронами к нему, специальными средствами в ходе несения службы:

обращаться с оружием всегда как с заряженным;

присоединять магазин к оружию плавно во избежание детонации патрона при заряджании;

держат оружие (специальное средство), если оно не используется, на предохранителе.

При исполнении служебных обязанностей во время бега, применения боевых приемов борьбы, падения, прыжков, преодоления препятствий, при массовом скоплении людей необходимо следить за состоянием и сохранностью оружия и патронов к нему, специальных средств.

Во время приема пищи, отдыха оружие и патроны к нему, специальные средства необходимо хранить при себе с использованием специального снаряжения (кобур, пистолетного шнура, автоматного ремня).

При использовании оружия для производства предупредительного выстрела оно направляется так, чтобы исключить поражение людей прямым выстрелом или рикошетом.

127. При обращении с оружием и патронами к нему, специальными средствами сотрудникам запрещается:

¹⁰ Статья 15 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

извлекать оружие из кобуры и направлять его на людей или в места их вероятного появления, в сторону жилых помещений и охраняемых объектов независимо от того, заряжено оно или нет;

отсоединять магазин от оружия и вынимать из него патроны;

заряжать и разряжать оружие в неустановленных для этого местах;

пользоваться неисправным оружием и патронами к нему, специальными средствами;

хранить оружие и патроны к нему, специальные средства вне оборудованного помещения (места);

носить пистолеты без кобуры, если форменная одежда не предусматривает наличие специального кармана для пистолета, специальные средства без чехлов, а патроны – россыпью;

передавать оружие и патроны к нему, специальные средства лицам, за которыми они не закреплены;

находиться в общественных местах, если это не вызвано служебной необходимостью.

VII. Организация транспортирования оружия и патронов к нему, специальных средств

128. Решение о транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств в пределах субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен территориальный орган, принимает главный судебный пристав этого территориального органа. Транспортирование оружия и патронов к нему, специальных средств за пределы территории субъекта Российской Федерации осуществляется по письменному указанию (решению) директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации или его заместителя, курирующего вопросы оборота оружия, патронов к нему и специальных средств.

В целях организации транспортирования оружия и патронов к нему, специальных средств оформляются следующие документы:

приказ территориального органа (ФССП России) о доставке оружия и патронов к нему, специальных средств;

предписание на выполнение задания по доставке оружия и патронов к нему, специальных средств (рекомендуемый образец приведен в приложении № 30);

постовая ведомость для охраны груза (рекомендуемый образец приведен в приложении № 31).

Перевозка и транспортирование оружия и патронов к нему, специальных средств может осуществляться всеми видами транспорта под охраной вооруженных сотрудников численностью не менее трех человек (далее – группа сотрудников сотрудников) с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 17, ст. 2407; 2017, № 51, ст. 7831) и приказа Минтранса России от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим

транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (зарегистрирован Минюстом России 05.06.2014, регистрационный № 32585), с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 10.03.2016 № 53 (зарегистрирован Минюстом России 30.05.2016, регистрационный № 42349), от 05.09.2016 № 262 (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2016, регистрационный № 44750), от 07.11.2017 № 476 (зарегистрирован Минюстом России 01.12.2017, регистрационный № 49083), от 12.01.2018 № 10 (зарегистрирован Минюстом России 27.04.2018, регистрационный № 50940) и от 01.03.2018 № 76 (зарегистрирован Минюстом России 23.03.2018, регистрационный № 50484) (далее – Правила перевозки).

Вид транспорта определяется исходя из требований обеспечения сохранности оружия и патронов к нему, специальных средств, экономии денежных средств и оперативности доставки.

Оружие при транспортировании должно находиться в разряженном состоянии. Оружие и патроны перевозятся в исправной штатной укупорке.

129. Транспортирование единичного экземпляра оружия и патронов к нему осуществляется сотрудником в чехле, кобуре или специальном футляре.

Транспортирование партий оружия и патронов к нему, специальных средств осуществляется сотрудниками в штатной или приспособленной таре, которая закрывается на замок и пломбируется (опечатывается) должностным лицом, ответственным за их отправку. После приема оружия и патронов к нему, специальных средств ответственный за получение и доставку крепит крышки ящиков со стороны замков и боковых сторон дополнительно 4 – 8 шурупами (размером 50 мм х 4 мм), а ящики пломбируются вкруговую.

130. Отправка сотрудников, сопровождающих лиц и транспортных средств для транспортирования оружия и патронов к нему, специальных средств должна осуществляться на основании приказа территориального органа с учетом требований Правил перевозки.

В приказе территориального органа о доставке оружия и патронов к нему, специальных средств должны быть определены:

тип, марка и регистрационные номера транспортных средств, указываются требования к их оборудованию;

состав группы сотрудников, должность, фамилия и инициалы старшего группы сотрудников, начальника колонны (старшего машины) и водителей (водителя);

перечень мер безопасности перевозок;

маршрут и время движения.

Инструктаж начальника колонны (старшего машины), группы сотрудников и водителей должен осуществляться главным судебным приставом (его заместителем).

131. Начальник колонны (старший машины) должен иметь выписку из приказа территориального органа о доставке оружия и патронов к нему,

специальных средств, а также подписанные заместителем главного судебного пристава и утвержденные главным судебным приставом документы:

предписание на выполнение задания по доставке оружия и патронов к нему, специальных средств (рекомендуемый образец приведен в приложении № 30);

план охраны и обороны транспортного средства в движении и на остановках; постовую ведомость для охраны груза (рекомендуемый образец приведен в приложении № 31);

схему маршрута движения.

132. При транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств между территориальными органами информация об отправке транспорта для его получения представляется оперативному дежурному ФССП России и в УТО не позднее, чем за двое суток до предполагаемой даты выезда.

О прибытии транспорта с оружием и патронами к нему, специальными средствами до окончания рабочего дня докладывается главному судебному приставу и в УТО.

133. Отпуск оружия и патронов к нему, специальных средств представителю территориального органа не производится, если оборудование транспортных средств не соответствует требованиям Правил перевозки, при отсутствии группы сотрудников, согласованного маршрута следования, а также при отсутствии письменного указания (решения) директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации или его заместителя, курирующего вопросы оборота оружия, патронов к нему и специальных средств, о транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств согласно пункту 124 настоящей Инструкции.

VIII. Уничтожение оружия и патронов к нему, специальных средств

134. Оружие и патроны к нему, специальные средства, снятые с вооружения (снабжения), а также отнесенные к категории пришедших в негодность на основании акта технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 25), а также стрелянные гильзы подлежат списанию с оформлением акта реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 26).

135. Акт реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств (форма приведена в приложении № 26) после утверждения директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации или его заместителем, курирующим вопросы оборота оружия, патронов к нему и специальных средств, является основанием для списания с учета уничтоженного оружия и патронов к нему, специальных средств и для оприходования годных деталей, полученных в результате разукomплектования и уничтожения технически непригодного к эксплуатации по прямому назначению оружия.

136. Техническая комиссия проверяет оружие, подлежащее уничтожению, с целью недопущения к уничтожению заряженного оружия. Если такое оружие

будет обнаружено, принимаются меры по извлечению заряда. При невозможности разрядить оружие оно отжигается с соблюдением мер безопасности.

137. Пригодные к дальнейшему использованию и подлежащие ремонту детали оружия снимаются, непригодные металлические детали оружия, а также принадлежности и ЗИП уничтожаются путем механической деформации в лом или путем их разрезания с последующим направлением на переплавку.

Приложение № 1
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

Начальник отдела материально-
технического обеспечения

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАРТОЧКА

учета положенности и расхода патронов _____
(наименование патронов)

_____ на специальную подготовку на « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)

Дата записи	Наименования документов	Подразделения (наименование)												Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Положено на год _____

Приложение № 2
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ (наименование территориального органа

ФССП России)

_____ (специальное звание)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ТАБЕЛЬ № ____

положенных к содержанию оружия и патронов
к нему, специальных средств

В _____ (наименование территориального органа)

по штатному расписанию № ____, утвержденному приказом ФССП России
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

№ п/п	Наименование предметов	Единица учета (штук, комплект)	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
I. Оружие				
1				
2				
3				
II. Патроны				
1				
2				
3				
III. Специальные средства				
1				

2				
3				
IV. Оборудование и снаряжение				
1				
2				
3				

Начальник отдела
материально-технического обеспечения _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

ВЕДОМОСТЬ
результатов сдачи зачета сотрудниками

_____ (наименование подразделения)

_____ (дата)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Оценка знания требований статьи 224 Уголовного кодекса Российской Федерации	Оценка знания требований статей 11, 15, 18 Федерального закона от 21.07.1997 № 118 «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»	Оценка знания требований Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов	Оценка знаний требований безопасности при обращении с боевым ручным стрелковым оружием и патронами к нему	Оценка знания материальной части боевого ручного стрелкового оружия, приемов и правил стрельбы	Оценка за выполнение упражнений учебных стрельб
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Всего проверено ___ человек (а)

Председатель комиссии – _____
заместитель руководителя _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

Начальник подразделения ООУПДС _____
(инициалы, фамилия)

Начальник подразделения – старший судебный пристав _____
(инициалы, фамилия)

Начальник подразделения – старший судебный пристав
специализированного отдела оперативного дежурства _____
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

В К Л А Д Ы Ш
к удостоверению № _____

_____ (наименование должности)

_____ (специальное звание, фамилия, инициалы)

Владелец удостоверения имеет право на ношение и хранение
(нужное подчеркнуть)

(на постоянное ношение и хранение) табельного огнестрельного
оружия и патронов нему, специальных средств

Система оружия _____ Серия _____ № _____

Количество магазинов _____ Количество патронов _____

Руководитель _____
(наименование подразделения)

М.П. _____
(подпись) _____ (специальное звание, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

КАРТОЧКА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ

Карточка-заместитель № _____

Выдана _____
(специальное звание, фамилия, инициалы)

служебное удостоверение серия _____ номер _____ выдано (кем, когда)
« _____ » _____ 20__ г.

в том, что от него принят на хранение _____
(наименование оружия, серия, номер и год изготовления)

Патронов _____ ШТ.,
магазинов _____ ШТ.

Личная подпись сотрудника _____

Руководитель _____
(наименование подразделения)

М.П. _____
(подпись) _____ (специальное звание, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

КНИГА № ____

выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств

(наименование склада, подразделения)

- Часть I. Учет выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств
- Часть II. Учет приема и сдачи оружия и патронов к нему, специальных средств
- Часть III. Учет выдачи и приема аэрозольных устройств, снаряженных слезоточивыми или раздражающими веществами, портативных металлодетекторов, электрошоковых устройств, наручников, палок резиновых, средств обнаружения взрывчатых веществ, биноклей ночного видения, средств индивидуальной бронезащиты (шлемов защитных, жилетов защитных), противогазов.

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота оружия
в Федеральной службе судебных
приставов

Форма

К Н И Г А

учета и закрепления оружия, патронов, специальных средств

Часть I. Учет оружия и патронов к нему,
специальных средств

Часть II. Закрепление оружия и патронов
к нему, специальных средств

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги		№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги	
		начальные	последующие			начальные	последующие

Приложение № 8
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

Ж У Р Н А Л
регистрации учетных и приходно-расходных документов

(наименование территориального органа ФССП России)

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование документа	Страницы книги		№ п/п	Наименование документа	Страницы книги	
		начальная	последующая			начальная	последующая
1	2	3	4	5	6	7	8

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер	Дата регистрации	Наименование документа или операций	Количество листов	Подпись в получении документа и дата	Подпись в приеме исполненного документа и дата	Место хранения документа (№ дела, листов)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 9
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

К Н И Г А

учета оружия и патронов к нему, специальных средств

(наименование территориального органа ФССП России)

Начата «__» _____ 20 __ г.

Окончена «__» _____ 20 __ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги		№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги	
		начальные	последующие			начальные	последующие
1	2	3	4	5	6	7	8

Номенклатурный номер _____ Единица учета _____ Цена за единицу _____

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

(полное наименование)

Положено по таблице: _____

Номер статей по порядку	Дата записи	Наименование документа	Номер документа	Наименование операции	Движение материальных средств		На складе (количество)						Находится в подразделениях	Движение по каждой операции	В подразделениях (количество)						Место нахождения документа				
					приход	расход	Всего	По категориям							14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
								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	24	номер дела	номер страници в деле

Состоит на « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела МТО

Специалист по учету

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

К Н И Г А

**учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов
для ремонта и ухода за оружием**

(наименование территориального органа ФССП России)

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги		№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги	
		начальные	последующие			начальные	последующие

Причины недостатч, излишков и несоответствия качества: _____

Комиссия:

председатель _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подпись)

Имущество на ответственное хранение сдал _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Имущество на ответственное хранение принял _____
(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 13
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

КНИГА
номерного учета оружия № _____

_____ (наименование территориального органа ФССП России)

Начата « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончена « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14

к Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов

Форма

Начальник отдела материально-технического обеспечения

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАРТОЧКА

учета качественного (технического) состояния патронов

1. Наименование патронов _____
2. Организация-изготовитель _____
партия _____, год и месяц _____
3. Порох: марка _____, партия _____, год _____, организация _____
4. Сроки очередного переиспытания пороха:

Кем установлен	Месяц, год	Кем установлен	Месяц, год

5. Вид укупорки _____ (герметичная, негерметичная)

6. Учет движения:

Дата записи	Наименование, дата и номер документа	Прибыло	Убыло	Состоит		
				Всего	в том числе	
					на складе	в подразделениях
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 15
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

КНИГА № ____

**проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему,
специальных средств**

(наименование территориального органа ФССП России (подразделения))

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

ЧАСТЬ 1. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ МЕСТ ХРАНЕНИЯ

№ п/п	Дата	Должность, фамилия, инициалы	Время прибытия	Время убытия	Подпись
1	2	3	4	5	6

ЧАСТЬ 2. УЧЕТ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРОВЕРЯЮЩИХ

№ п/п	Дата	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Предмет проверки	Результаты проверки, основные замечания	Указание лица, производившего проверку, об устранении замечаний и сроки их выполнения	Отметка об устранении замечаний, дата и подпись должностного лица
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 16

к Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов

Форма

О П И С Ъ № ____

оружия (патронов к нему, специальных средств) хранящегося в пирамиде (сейфе)

№ п/п	Наименование имущества	дата	количество	дата	количество
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
	Подпись ответственного за вооружение о внесении изменений в опись на дату изменения				

Ответственный за вооружение

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 17
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

Ответственному за вооружение

_____ (наименование подразделения)

З А Я В К А на отпуск патронов для специальной подготовки

Для проведения практических стрельб, служебных занятий с сотрудниками

_____ по выполнению _____ в соответствии с приказом
(подразделение) (упражнение)

от «__» _____ 20__ г. № _____ прошу отпустить «__» _____ 20__ г.
следующие патроны:

№ п/п	Наименования боеприпасов	Заявляется к отпуску, штук	Разрешается отпустить, штук (прописью)	Примечание
1	2	3	4	5

Количество стреляющих _____ (человек)

Получатель (начальник пункта боевого питания) _____ (должность, фамилия, инициалы)

Руководитель стрельбы _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Ответственному за вооружение _____ (подразделение, должность, фамилия, инициалы)

отпустить начальнику пункта боевого питания патроны в количестве, указанном в графе 4.

Старший судебный пристав

_____ (специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 18
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения
огнестрельного оружия,
специальных средств и мерах по
соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

ВЕДОМОСТЬ № _____
учета расхода патронов на специальную подготовку

_____ (наименование подразделения)

_____ (период – квартал, полугодие)

_____ (полное наименование патронов)

Дата выдачи	Кому выдано (подразделение, фамилия и инициалы получателя)	Производительные данные патронов (партия, год изготовления, организация- изготовитель)	Количество выданных патронов	Подпись в получении	Фактически израсходовано	Количество сданных обратно				Количество неисправных патронов (с осечками)	Гильз стреляных	Всего сдано	Количество неисправных патронов (гильз)	Подпись в сдаче оставшихся патронов	Подпись ответственного за прием патронов
						неисправных патронов	гильз	стреляных	всего сдано						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			

Выдачу производил _____

(ответственный за оружие, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Свидетельствую _____
(старший судебный пристав подразделения, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Правильность выдачи (сдачи) подтверждаю _____
(начальник отдела МГО, подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 19
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

Выдано _____
(наименование и количество патронов)

_____ (дата, № приказа о проведении стрельб)

_____ (подпись ответственного за организацию оборота оружия)

« ___ » _____ 20__ г.

РАЗДАТОЧНО-СДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
патронов на пункте боевого питания

за « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Кому выдано (фамилия стреляющего)	Выдано		Подпись в получении патронов	Сдано			Подпись обучаемого (раздатчика) в сдаче оставшихся патронов	Подпись начальника пункта боевого питания в приеме патронов и гильз
		наименование патронов	количество		патронов		гильз		
					неизрасходованных	с осечками			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого: израсходовано _____ (прописью)

не израсходовано _____ (прописью)

не найдено гильз _____ (прописью)

Начальник пункта боевого питания _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Подтверждаю количество израсходованных патронов _____
(прописью)

Руководитель стрельбы _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник подразделения _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПРОВЕРИЛ

Начальник отдела МТО _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 20
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

О П И С Ь
имущества, находящегося в комнате хранения оружия

(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование имущества	дата	количество	дата	количество
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
	Подпись начальника подразделения (старшего судебного пристава) о внесении изменений в опись на дату изменения				

Начальник подразделения
(старший судебный пристав)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 21

к Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов

Форма

О П И С Ъ

**патронов, хранящихся в металлическом шкафу (сейфе, ящике),
в подразделении территориального органа ФССП России**

№ п/п	Наименование имущества	дата	количество	дата	количество
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
	Подпись ответственного за вооружение о внесении изменений в опись на дату изменения				

Ответственный за вооружение

_____ (специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 22
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

НА К Л А Д Н А Я

на выдачу (сдачу) оружия и патронов к нему, специальных средств и их прием № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сдатчик _____
(наименование должности, фамилия, инициалы)

Получатель _____
(наименование должности, фамилия, инициалы)

Основание _____

№ п/п	Объект основных средств			Количество, штук	Стоимость (рублей)	
	наименование	дата приобретения (год выпуска постройки)	инвентарный номер		единицы	всего
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Примечание (краткая характеристика технического состояния объекта основных средств)

Объекты основных средств

Сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Табельный номер

Принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Табельный номер

« ____ » _____ 20 ____ г.

Табельный номер

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств перемещение отмечено

Главный бухгалтер (бухгалтер)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 23
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

КАРТОЧКА

учета утраченных (похищенных) патронов

1. Номенклатура патронов _____

2. Количество _____

3. Партия, год, организация-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, фамилию и инициалы лица)

Приложение № 24
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

К Н И Г А

номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов

(наименование территориального органа ФССП России)

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование подразделения, место дислокации	Дата утраты (хищения)	Вид, наименование образца оружия (номенклатура и количество патронов)	Серия, номер оружия (номер партии патронов)	Обстоятельства утраты (хищения) и принятые меры	Номер и дата карточки	Результаты розыска, номера неразысканного оружия
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Приложение № 25
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование территориального органа
ФССП России)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

А К Т

технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств

Комиссией в составе: председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

на основании приказа _____
(наименование органа принудительного исполнения)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____ произведен осмотр
представленного для перевода в низшую категорию (отправки в капитальный
ремонт) оружия (патронов, специальных средств).

В результате проведенного осмотра и изучения формуляров, паспортов и карточек
комиссия установила:

№ п/п	Наименование оружия (патронов, спецсредств)	Дата поступления	Срок службы	Серия, номер, год и организация- изготовитель, производственные данные патронов	Какой категории числится по учету	Количество	Техническое состояние и комплектность	Заключение комиссии о фактической категории	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Предложения комиссии:

Оружие и патроны относятся к категории, указанной в графе 9.

Оружие требует _____

(текущего, капитального ремонта или списания)

Председатель комиссии _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник отдела МТО _____

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 26
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование территориального органа
ФССП России)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

А К Т

реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств

« ___ » _____ 20__ г.

1. Комиссией в составе: председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

на основании приказа руководителя _____
(наименование территориального органа принудительного исполнения)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____ проверено наличие и состояние оружия
(боеприпасов, патронов, специальных средств), переведенного актом технического
состояния от « ___ » _____ 20__ г. в _____ категорию.

В наличии оказалось:

№ п/п	Наименование оружия (патронов, специальных средств)	Единица учета	Количество, номера (оружия, патронов, специальных средств)	Категория	Номера статей и страниц по книгам
1	2	3	4	5	6

2. Указанные в акте оружие, патроны, специальные средства 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 _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник склада отдела МТО _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 27
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

УПАКОВОЧНЫЙ ЛИСТ № _____

к накладной № _____

(наименование территориального органа ФССП России)

№ пп	Наименование	Категория	Количество	Примечание
1	2	3	4	5

Упаковку произвел _____

(должность, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 28
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

Я Р Л Ы К
на пирамиду с оружием

Размер 140 мм×100 мм

Подразделение территориального органа

(наименование)
Ответственный _____
(фамилия и инициалы)
Пирамида с оружием № _____
Опечатывается печатью № _____

Я Р Л Ы К
на шкаф (ящик) с патронами

Размер 110 мм×70 мм

Подразделение территориального органа

(наименование)
Ответственный _____
(фамилия и инициалы)
Шкаф (ящик) с патронами № _____
Опечатывается печатью № _____

Приложение № 29
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

Я Р Л Ы К
гнезд пирамид (шкафов, ящиков, сейфов)

_____ № _____ (модель)
_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 30
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
на выполнение задания по доставке оружия и патронов к нему,
специальных средств

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

командируется в _____
в целях _____.

(указать конкретно)

Предписание действительно до _____.

Руководитель территориального органа ФССП России _____
(фамилия, инициалы)

М.П.

Оборотная сторона
Список личного состава группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Вооружение, серия, номер	Ознакомление (дата, подпись)

Осмотрены, жалоб на здоровье нет,
допущены к несению службы _____ (_____) человек(а)
(количество цифрой) (количество прописью)

Подпись врача

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель территориального органа ФССП России _____
(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 31
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(наименование территориального органа
ФССП России)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Постовая ведомость для охраны груза

УФССП России по _____

для охраны груза с ____ часов _____ 20__ г. до ____ часов _____ 20__ г.

Начальник подразделения –
старший судебный пристав

(наименование подразделения)

(фамилия, инициалы)

Старший группы _____
(должность, фамилия, инициалы)

1. График несения службы

Должность	Фамилия, инициалы	Время суток (в часах)												Подпись по мерам безопасности при несении службы	Оценка		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Старший группы																	
пост № 1																	
пост № 2																	
пост № 1																	
пост № 2																	

2. Подготовку проводили

Инструктаж провел заместитель руководителя территориального органа _____,

(подпись, фамилия)

инструктивные занятия провел начальник отдела ООУПДС территориального органа _____,

(должность, подпись, фамилия)

задачу поставил заместитель руководителя территориального органа _____,

(должность, подпись, фамилия)

личный состав группы медицинский осмотр прошел _____.

(заключение, подпись, фамилия мед.работника)

3. Доклад о результатах несения службы

№ постов	Время доклада																								
	7	8	9	-	-	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	-	-	19	20	21	22	23	24
Пост № 1																									
Пост № 2																									
Старший судебный пристав																									
Старший группы																									

а) о происшествиях (резких изменениях обстановки) на охраняемом объекте и принятых мерах _____

4. Отметки лиц, проверяющих службу

5. План проведения инструктажей

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении

6. Подписи старших групп о приеме и сдаче дежурства с указанием обнаруженных при этом недостатков

Сдал _____ Принял _____

**7. Оценка результатов службы и отметки о принятых мерах
по устранению имевших место недостатков**

Начальник подразделения –
старший судебный пристав

(наименование подразделения)

(специальное звание)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 32
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

Разрешаю

(подпись, дата)

Руководителю

(наименование территориального
ФССП России)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность,
специальное звание)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к сдаче зачета на знание требований статьи 224 Уголовного кодекса Российской Федерации, статей 11, 15, 18 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов, требований безопасности при обращении с огнестрельным оружием и патронами к нему; материальной части огнестрельного оружия, приемов и правил стрельбы, а также к выполнению упражнений учебных стрельб для выдачи огнестрельного оружия _____ на постоянное ношение и хранение.

(модель оружия)

Правовые основы применения и использования, требований безопасности при обращении с огнестрельным оружием и патронами к нему, правила ношения и хранения огнестрельного оружия изучил.

Медицинское заключение прилагается¹.

Условия для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства имею.

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

¹ Форма № 002-О/у утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 № 441н «О порядке проведения медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием и химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов» (зарегистрирован Минюстом России 25.11.2016, регистрационный № 44430).

Ходатайствую по существу заявления.

Начальник подразделения –
старший судебный пристав
(наименование подразделения)

« ____ » _____ 20__ г.

(оборотная сторона заявления)

Инструктаж о порядке и правилах применения, мерах по обеспечению сохранности оружия и патронов к нему провел:

Начальник подразделения –
старший судебный пристав

Инструктаж получил

Приложение № 33
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя

(наименование территориального органа

ФССП России)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ № ____

проверки наличия (отсутствия) условий для хранения оружия
и патронов к нему по месту жительства сотрудника

« ____ » _____ 20__ г. _____

Комиссией в составе:

Председателя
комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

проведена проверка наличия (отсутствия) условий для хранения оружия и патронов
к нему по месту жительства _____,

(Ф.И.О., должность)

проживающего по адресу: _____.

Установлено: _____.

(Указываются результаты обследования помещения, в том числе):

1. Расположение помещения.
2. Наличие запирающихся на замок (замки) сейфа, сейфового шкафа или металлического шкафа для хранения оружия, ящиков из высокопрочных материалов.
3. Наличие обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов.)

Выводы: помещение и сейф для хранения оружия (сейфовый шкаф, металлический шкаф, ящик из высокопрочных материалов) соответствуют (не соответствуют) требованиям инженерно-технической укреплённости, нормам защиты объектов от преступных посягательств, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

Предложения: по оборудованию, дооборудованию, дополнительному оснащению и укреплению, а также о необходимости замены сейфа для хранения оружия (сейфового шкафа, металлического шкафа, ящика из высокопрочных материалов), а также по устранению обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 34
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя

(наименование территориального органа
ФССП России)

(специальное звание)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о возможности (невозможности) выдачи оружия и патронов к нему
на постоянное ношение и хранение**

от « ____ » _____ 20__ г. _____

Мною, начальником отдела организации обеспечения установленного порядка
деятельности судов _____

(наименование территориального органа, специальное звание, фамилия, инициалы)

проведена проверка документов, представленных в соответствии с пунктом 112
Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия,
специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе судебных приставов, для решения вопроса
о выдаче оружия и патронов к нему на постоянное
ношение и хранение _____,

(Ф.И.О., должность)

проживающему по адресу: _____

Установлено: _____

(указываются результаты проверки наличия условий для хранения оружия и патронов к нему по месту
жительства судебного пристава, сдачи зачетов, выполнения упражнений учебных стрельб)

Выводы:

_____ (указывается наличие/отсутствие служебной необходимости, наличие/отсутствие возможности ежедневной выдачи _____ (сдачи) оружия и патронов к нему из комнат хранения оружия ввиду своей значительной удаленности от места несения _____ службы, наличие/отсутствие условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства сотрудника, _____ результаты сдачи зачетов и выполнения упражнений учебных стрельб, а также вывод о возможности/невозможности _____ выдачи оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение)

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 35
к Инструкции о порядке выдачи,
ношения и хранения огнестрельного
оружия, специальных средств и мерах
по соблюдению правил оборота
оружия в Федеральной службе
судебных приставов

Рекомендуемый образец

АКТ № ____

**ежеквартальной проверки начальником отдела – старшим судебным приставом
наличия (отсутствия) условий хранения оружия и патронов к нему
по месту жительства сотрудника**

от « ____ » _____ 20__ г. _____

Мною, начальником отдела – старшим судебным приставом
_____ проведена проверка наличия (отсутствия)
(наименование подразделения, специальное звание)

условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, специальное звание)

проживающего по адресу: _____.

Установлено: _____.

(Указываются результаты обследования помещения, в том числе:

1. Расположение помещения.
2. Наличие запирающихся на замок (замки) сейфа, сейфового шкафа или металлического шкафа для хранения оружия, ящиков из высокопрочных материалов.
3. Наличие обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов.)

Выводы: помещение и сейф для хранения оружия (сейфовый шкаф, металлический шкаф, ящик из высокопрочных материалов) соответствуют (не соответствуют) требованиям инженерно-технической укрепленности, нормам защиты объектов от преступных посягательств, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

Предложения: по оборудованию, дооборудованию, дополнительному оснащению и укреплению, а также о необходимости замены сейфа для хранения оружия (сейфового шкафа, металлического шкафа, ящика из высокопрочных материалов), а также по устранению обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов.

Начальник отдела –
старший судебный пристав

(наименование подразделения)

(специальное звание)

97
(подпись)

(фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен:

(наименование должности и подразделения)

(специальное звание)

(подпись)

(фамилия, инициалы)