МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Н А К А З

20.10.2015 м. Київ № 569

Зареєстровано в Міністерстві юстиції
України 12 листопада 2015 року за
№ 1426/27871

Про внесення змін до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

Відповідно до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України та з метою забезпечення організації обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 29 червня 2005 року № 359, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2005 року за

№ 933/11213 (зі змінами), виклавши її в новій редакції, що додається.

2. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України
генерал армії України С. Т. ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністра оборони України
29 червня 2005 року № 359
(у редакції наказу Міністерства оборони України
від 20 жовтня 2015 року № 569)

Зареєстровано в Міністерстві юстиції
України 12 листопада 2015 року за
№ 1426/27871

ІНСТРУКЦІЯ
про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок організації обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів до неї військовослужбовцям у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – структурні підрозділи), командуваннях видів Збройних Сил України, інших органах військового управління (далі – органи військового управління), військових частинах (на кораблях), військових навчальних закладах, установах та організаціях Міністерства оборони України та Збройних Сил України (далі – військові частини), а

також національному персоналу з числа військовослужбовців та працівників Збройних Сил України, який бере участь у міжнародних операціях з підтримки миру і безпеки (далі – національний персонал).

2. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

боєприпаси – патрони до стрілецької зброї, сигнальні та освітлювальні засоби, вибухові пакети та інші вибухові речовини, ручні гранати і запали до них, реактивні протитанкові гранати;

бойові машини – танки, бойові машини піхоти, бронетранспортери, самохідні артилерійські установки та інша бойова техніка зі штатним озброєнням;

стрілецька зброя – табельна та нетабельна зброя: револьвери, пістолети, гвинтівки, карабіни, автомати, пістолети-кулемети, кулемети, сигнальні пістолети, ручні гранатомети, запасні стволи кулеметів, пристрої для навчальних стрільб, спортивна та навчальна зброя, зброя спеціального призначення.

3. В органах військового управління згідно з вимогами цієї Інструкції розробляються інструкції, які визначають особливості зберігання стрілецької зброї та боєприпасів у підпорядкованих військових частинах, які затверджуються відповідним командиром (керівником, начальником) органу військового управління.

4. Забезпечення обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів є обов’язком командирів (керівників, начальників) структурних підрозділів, органів військового управління, військових частин (далі – командир військової частини).

Командири військових частин завжди повинні мати точні дані про наявність і стан стрілецької зброї та боєприпасів. Вони зобов’язані

забезпечити належний порядок їх охорони, обліку, зберігання, який унеможливлював би втрати та крадіжки.

Командири батальйонів, рот, взводів та прирівняні до них особи (далі – командири підрозділів) повинні особисто перевіряти наявність і комплектність всієї стрілецької зброї та боєприпасів особового складу.

Заступники командирів військових частин з озброєння, начальники служб ракетно-артилерійського озброєння (далі – РАО), начальники складів (сховищ) РАО (далі – відповідальні службові особи) повинні забезпечувати проведення в установленому порядку номерної перевірки стрілецької зброї, а також щорічної інвентаризації стрілецької зброї та боєприпасів.

Командири військових частин та відповідальні службові особи, які не вжили заходів щодо забезпечення зберігання стрілецької зброї та боєприпасів, а також особи, що здійснили крадіжки або допустили втрати стрілецької зброї та боєприпасів, відповідають згідно із законодавством України.

5. Приймання на роботу громадян або призначення військовослужбовців на посади, пов’язані з обліком і зберіганням стрілецької зброї, боєприпасів, здійснюється командирами військових частин тільки після вивчення морально-ділових якостей кандидатів з урахуванням інформації, отриманої від службових осіб військової контррозвідки Служби безпеки України (далі – СБУ) та відповідних підрозділів Міністерства внутрішніх справ України.

Якщо у штаті військової частини не передбачені посади начальника служби РАО або начальника складу РАО (далі – відповідальні службові особи служби РАО), наказом командира військової частини призначаються особи, які відповідають за облік, зберігання і видачу стрілецької зброї та боєприпасів. Для них визначаються та затверджуються командиром військової частини функціональні обов’язки (посадові інструкції) відповідно до особливостей повсякденної діяльності військової частини.

У структурних підрозділах та органах військового управління наказами відповідних керівників (начальників) про організацію службової діяльності на відповідний навчальний рік призначаються особи, які відповідають за облік, зберігання і видачу стрілецької зброї та боєприпасів у структурному підрозділі (органі військового управління).

Суміщати обов'язки начальника служби РАО та начальника складу РАО одній особі забороняється.

6. Про кожний випадок крадіжок або втрат стрілецької зброї і боєприпасів командир військової частини повинен:

доповісти за підпорядкованістю, повідомити командира військової частини А0120, а також повідомити підрозділ військової контррозвідки СБУ, регіональний орган СБУ, МВС, орган управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (далі – Служба правопорядку), у зоні діяльності якого дислокується військова частина;

призначити службове розслідування за фактом крадіжки (втрати) стрілецької зброї (боєприпасів), за підсумками якого прийняти відповідні рішення;

організувати співпрацю з відповідним органом управління Служби правопорядку та МВС щодо розшуку викраденої або втраченої стрілецької зброї (боєприпасів).

На кожну одиницю викраденої (втраченої) стрілецької зброї складається сім примірників картки обліку викраденої (втраченої) зброї (додаток 1); а на кожну номенклатуру (партію) викрадених (втрачених) боєприпасів складаються сім примірників картки обліку викрадених (втрачених) боєприпасів (додаток 2).

Бланки зазначених вище карток виготовляються і заповнюються у військових частинах.

Заповнені картки обліку не пізніше двох діб з моменту доповіді про крадіжку стрілецької зброї та боєприпасів надсилаються:

два примірники на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси – до територіального органу МВС;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси – до органу управління Служби правопорядку, у зоні діяльності якого дислокується військова частина;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси – до Головного управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси – до служби (відділу) РАО вищих органів військового управління за підпорядкованістю;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси із супроводжувальним листом, у якому вказуються номер військової частини, підпорядкування, детальний опис обставин крадіжки (втрати), – до військової частини А0120.

Один примірник картки обліку викраденої (втраченої) зброї (додаток 1), картки обліку викрадених (втрачених) боєприпасів (додаток 2) залишаються в окремій справі військової частини з обліку викраденої (втраченої) стрілецької зброї та боєприпасів і зберігаються до отримання інформації про розшук стрілецької зброї (боєприпасів).

Після виявлення стрілецької зброї (боєприпасів) картки обліку складаються та надсилаються у вищенаведеному порядку.

У разі залучення військової частини або її підрозділів до ведення бойових дій або проведення антитерористичної операції, унаслідок чого виникла масова втрата (знищення, пошкодження) стрілецької зброї (боєприпасів), або у разі виникнення втрат, щодо яких на даний момент неможливо уточнити перелік та номерний облік (маркування) стрілецької зброї (боєприпасів), картки обліку надсилаються в місячний строк після проведення перевірки (інвентаризації), з’ясування відповідних обставин та

проведення слідчих дій. При цьому відповідний адресат інформується про причину невчасного надання карток обліку.

Вилучення стрілецької зброї (боєприпасів) правоохоронними органами з місця події чи під час виконання інших слідчих дій проводиться з обов'язковим складанням відповідного протоколу згідно з вимогами Кримінального процесуального кодексу України. Після закінчення слідчих дій та прийняття відповідного процесуального рішення стрілецька зброя (боєприпаси) в установленому порядку повертається (повертаються) до військової частини.

Викрадена (втрачена) стрілецька зброя (боєприпаси) списується (списуються) з обліку військової частини відповідно до вимог Порядку списання військового майна у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 12 січня 2015 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 січня 2015 року за № 118/26563, після отримання довідки (додаток 3) від відповідних підрозділів МВС про постановку її на облік.

7. Відповідальні службові особи під час перевірки наявності стрілецької зброї та боєприпасів проводять звірку облікових даних з обліковими даними військової частини.

Під час перевірки стрілецької зброї та боєприпасів перевіряються їх наявність, комплектність, облік, умови зберігання, порядок здачі та видачі, а також наявність печаток (пломб) та правильність запечатування (опломбування), правильність зберігання запасних ключів від усіх місць зберігання стрілецької зброї та боєприпасів, справність засобів охоронної та пожежної сигналізації.

Результати перевірок заносяться до книги огляду (перевірки) озброєння, техніки та боєприпасів, форма якої наведена в додатку 11 до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, та до відповідних книг і карток обліку.

Бухгалтерський облік стрілецької зброї та боєприпасів організовується відповідно до вимог законодавства.

8. У разі заміни відповідальних службових осіб приймання і передавання стрілецької зброї, боєприпасів та облікової документації проводяться відповідно до вимог Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 16 липня 1997 року № 300, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 грудня 1997 року за № 615/2419 (зі змінами).

9. У разі короткострокового вибуття відповідальної службової особи служби РАО у відрядження, чергову відпустку або на довгострокове лікування стрілецька зброя та боєприпаси, а також облікова документація передаються за актом іншій особі, визначеній наказом командира військової частини.

10. Покладення на відповідальних службових осіб служби РАО обов’язків, що не належать або виходять за межі їх компетенції, не допускається.

11. За рішенням командира військової частини дозволяється розкривати місця зберігання стрілецької зброї та боєприпасів за відсутності відповідальної службової особи служби РАО комісією у складі не менше трьох осіб. При цьому складається акт розкриття у двох примірниках, у якому вказується, коли, хто розкривав, за чиїм (яким) рішенням, наявність стрілецької зброї (боєприпасів), що отримано (прийнято) і кому (куди) передано (здано). Після чого місце зберігання стрілецької зброї та боєприпасів закривається, запечатується печаткою голови комісії, що здійснювала розкриття, а номер печатки зазначається в акті.

Відповідальна службова особа служби РАО у разі розкриття місця зберігання стрілецької зброї та боєприпасів за її відсутності зобов'язана після повернення на службу перевірити наявність стрілецької зброї та боєприпасів і звірити їх облік з обліковими даними служби РАО військової частини. Розкриття місця зберігання стрілецької зброї та боєприпасів проводиться цією службовою особою обов'язково в присутності складу комісії, яка раніше призначалася для його розкриття.

12. Місця зберігання стрілецької зброї та боєприпасів (склади, сховища, кімнати для зберігання зброї, приміщення (шафи, ящики) з особистою зброєю, ставниці) обладнуються електрозвуковою і світловою (крім шаф з особистою зброєю, ставниць) сигналізацією, яка має працювати і в разі відключення промислової електромережі, з прихованим виводом сигнальних пристроїв на пульт до:

чергового частини – від кімнат для зберігання зброї, від сховищ із бойовими машинами та транспортними засобами (завантаженими боєприпасами), приміщень стоянки літальних апаратів, приміщень для ремонту стрілецької зброї;

начальника варти – від складів (сховищ) зі стрілецькою зброєю та боєприпасами, приміщень (шаф, ящиків) з особистою зброєю, ставниць у вартовому приміщенні.

У разі відсутності у військовій частині варти за рішенням начальника гарнізону (старшого військового містечка) електрозвукова, світлова сигналізація повинні мати прихований вивід сигнальних пристроїв на пульт до:

чергового одного із підрозділів військової частини – приміщення (шафи, ящики) з особистою зброєю, яка зберігається в приміщенні чергового частини;

начальника варти чи чергового найближчої військової частини – від кімнат для зберігання зброї, від сховищ із бойовими машинами та

транспортними засобами (завантаженими боєприпасами), приміщень стоянки літальних апаратів, приміщень для ремонту стрілецької зброї.

Усі сигнальні пристрої (пульти) повинні мати добре видимі контрольні датчики їх робочого стану. Світлове табло (електрична лампа) сигналізації та електричний дзвінок встановлюються над входом до складу, сховища, кімнати для зберігання зброї.

Замки від місць зберігання стрілецької зброї та боєприпасів у разі втрати (пропажі) ключів від них негайно замінюються.

З метою надійності охорони складів (сховищ) РАО застосовуються технічні засоби охорони (далі – ТЗО) та засоби пожежної сигналізації.

Конструкція електрозвукової, світлової сигналізації та ТЗО повинні унеможливлювати її механічне відключення навіть на короткий час (крім випадків, коли це передбачено конструкцією та технічною документацією), а також забезпечувати спрацювання у разі несанкціонованого відкриття (закриття), зруйнування стін, стелі, віконних прорізів та дверей. У разі неможливості встановлення електрозвукової, світлової сигналізації та ТЗО промислового виробництва дозволяється використовувати пристрої, виготовлені фахівцями експлуатаційної групи військової частини. Експлуатаційна група призначається наказом командира військової частини для встановлення сигналізації та підтримання її у справному стані. Список особового складу експлуатаційної групи погоджується зі службовими особами військової контррозвідки СБУ та територіальними органами МВС.

З метою забезпечення надійного зберігання стрілецької зброї та боєприпасів командирам військових частин дозволяється укладати договори в установленому порядку з Державною службою охорони при Міністерстві внутрішніх справ України стосовно прийняття під охорону місць зберігання стрілецької зброї та боєприпасів.

Відповідальним за обладнання місць зберігання стрілецької зброї та боєприпасів електрозвуковою, світловою сигналізацією та ТЗО є начальник

об’єкта, що охороняється (командир військової частини, командир підрозділу, відповідальні службові особи служби РАО).

Контроль за правильною експлуатацією електрозвукової, світлової сигналізації та ТЗО, їх справністю здійснює начальник штабу (заступник командира) військової частини.

Справність електрозвукової, світлової сигналізації, ТЗО та засобів пожежної сигналізації перевіряється:

черговим частини (підрозділу) – під час приймання (здавання) чергування;

відповідальними службовими особами служби РАО, начальником варти – під час розкриття (закриття) об’єкта, що охороняється.

Результати перевірки справності електрозвукової, світлової сигналізації, ТЗО та засобів пожежної сигналізації заносяться черговим частини (підрозділу) до книги прийняття та здавання чергування, форма якої наведена в додатку 9 до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, а начальником варти – до постової відомості, форма якої наведена в додатку 8 до Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

Про вмикання та вимикання, а також надходження всіх сигналів електрозвукової сигналізації та ТЗО у вартовому приміщенні здійснюються відповідні записи в журналі обліку роботи технічних засобів охорони варти (додаток 4).

Порядок експлуатації електрозвукової, світлової сигналізації, ТЗО та засобів пожежної сигналізації, періодичність контролю їх справності, порядок (алгоритм) дій у разі їх несанкціонованого спрацювання визначаються в інструкціях начальника варти, осіб добового наряду та в функціональних обов’язках (посадових інструкціях) відповідальних службових осіб.

13. Відкриття (закриття) кімнати для зберігання зброї здійснюється черговим підрозділу з дозволу командира підрозділу та в його присутності,

про що робиться запис в книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5) відповідно після відкриття та перед закриттям кімнати для зберігання зброї. Про прийняте рішення щодо відкриття кімнати для зберігання зброї командир підрозділу повідомляє чергового частини.

Відкриття (закриття) приміщення (шафи, ящика) для зберігання особистої зброї офіцерів і прапорщиків військової частини, боєприпасів до неї проводиться черговим частини тільки з дозволу командира військової частини (особи, яка його заміщує).

Відкриття (закриття) складів і приміщень з ремонту стрілецької зброї проводиться згідно з вимогами Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

14. Під час видачі стрілецької зброї та боєприпасів військовослужбовцям командир (керівник, начальник) зобов'язаний нагадати їм порядок поводження зі стрілецькою зброєю та боєприпасами, зокрема щодо заборони:

використання несправної стрілецької зброї;

зберігання поза розташуванням військової частини (удома, у гуртожитку, на робочому місці) стрілецької зброї, у тому числі й спортивної, та боєприпасів;

носіння пістолета без кобури, боєприпасів до будь-якої зброї розсипом;

мати при собі стрілецьку зброю під час перебування в санаторії, будинку відпочинку, у відпустці, на лікуванні, а також під час відвідування театрів, клубів та інших громадських місць, якщо перебування в них не пов'язане з несенням служби;

під час поводження зі стрілецькою зброєю безпідставно спрямовувати зброю у бік людей, тварин, транспорту, будинків, інших будівель, споруд. За необхідності стрілецька зброя має бути спрямована на поверхню, яка зможе прийняти кулю (у землю, стовбур дерева, кулевловлювач), або вгору під кутом 45–60 градусів;

користуватися без необхідності чужою зброєю та зброєю, навички поводження з якою відсутні;

виймати пістолет з кобури без потреби;

залишати стрілецьку зброю та боєприпаси без нагляду;

тримати палець на спусковому гачку без необхідності;

закривати або затикати сторонніми предметами канал ствола;

проводити чищення стрілецької зброї бензином та іншими легкозаймистими речовинами, а також абразивними матеріалами;

під час поводження з боєприпасами допускати їх пошкодження, забруднення тощо.

15. Для несення служби в добовому наряді, вартової служби або виконання спеціальних завдань військовослужбовцями, у яких стрілецька зброя тимчасово зберігається на складі РАО, за рішенням командира військової частини дозволяється озброювати їх стрілецькою зброєю інших військовослужбовців, необхідна кількість і номери якої визначаються в наказі командира військової частини про організацію служби військ та бойового навчання (про організацію службової діяльності) на відповідний навчальний рік та про склад добового наряду. Цим особам стрілецька зброя та боєприпаси видаються на підставі витягу з наказу.

Забороняється видавати та отримувати стрілецьку зброю та боєприпаси з порушенням вимог статутів Збройних Сил України та цієї Інструкції.

16. У структурних підрозділах, органах військового управління, військових частинах, де немає добового наряду та місць зберігання зброї, стрілецьку зброю та боєприпаси дозволяється зберігати на складах підрозділів забезпечення або у військовій частині, розташованій поблизу, за рішенням (наказом) начальника гарнізону. У цьому разі вони здаються (передаються на короткочасне зберігання) згідно з актом приймання на короткочасне зберігання (додаток 6).

Порядок здачі та видачі стрілецької зброї та боєприпасів військовослужбовцям установлює командир військової частини, в якій зберігається стрілецька зброя.

17. Видача (здача) особистої зброї та боєприпасів військовослужбовцям структурних підрозділів, органів військового управління, військових частин, які прибули (вибувають) до нового місця проходження військової служби або звільнені з військової служби, проводиться службою РАО зі складу (на склад) РАО за накладними (додаток 7) згідно із заявками на забезпечення особистою зброєю військовослужбовців (додаток 8) керівників (начальників) структурних підрозділів (органів військового управління), які завіряються гербовою печаткою, а у військових частинах – за заявками (додаток 9) командирів підрозділів на видачу зброї.

Підставою для видачі накладної у службі РАО військовослужбовцям, які прибули для проходження служби, є витяг із наказу про зарахування військовослужбовця до списків особового складу структурного підрозділу, органу військового управління, військової частини та атестат військовослужбовця (додаток 10) з попереднього місця служби, а для військовослужбовців, які вибувають (звільняються), – витяг із наказу про призначення на іншу посаду (звільнення).

Особиста зброя та боєприпаси військовослужбовцями отримуються (здаються) зі складу (на склад) РАО особисто. Категорично забороняється передавати (отримувати, здавати) особисту зброю та боєприпаси поза складом РАО військової частини.

Військовослужбовцям для отримання або здачі особистої зброї та боєприпасів зі складів РАО (на склади РАО), які розташовані поза межами території військового містечка (дислокації структурного підрозділу, органу військового управління, військової частини), відповідними командирами (керівниками, начальниками) виділяється автотранспорт.

У разі вибуття військовослужбовців до нового місця служби або звільнення з військової служби особиста зброя і боєприпаси отримуються в чергового частини (оперативного чергового) на підставі накладної (додаток 7) під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5), які в той самий день здаються ними на склад РАО.

Служба РАО не пізніше наступної доби надсилає до структурного підрозділу (органу військового управління) копію накладної.

На підставі отриманих (зданих) облікових документів начальником служби РАО або особою, яка відповідає за зберігання та видачу стрілецької зброї та боєприпасів у структурному підрозділі, у посвідченні особи військовослужбовця робиться відмітка про отримання (здачу) особистої зброї. У разі вибуття (звільнення) військовослужбовцям службою РАО видається атестат військовослужбовця (додаток 10).

Особиста зброя та боєприпаси до неї військовослужбовців, які звільняються із Збройних Сил України за службовою невідповідністю, за систематичне невиконання умов контракту, у зв’язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили, які загинули (померли, визнані безвісти відсутніми), здаються на склад РАО їх прямими начальниками.

18. У військових частинах відокремлених гарнізонів дозволяється зберігання стрілецької зброї та боєприпасів інших військових формувань із дотриманням вимог цієї Інструкції.

II. Облік, зберігання і видача стрілецької зброї та боєприпасів у військових частинах та їх підрозділах

1. В службі РАО військової частини облік стрілецької зброї та боєприпасів ведеться за книгою обліку наявності та руху військового майна (додаток 11), книгою обліку за номерами і закріплення озброєння та техніки (додаток 12), а стрілецької зброї, яка встановлена на бойових машинах, –

відповідними службами за книгою обліку озброєння та техніки за номерами і технічним станом (додаток 13).

З метою створення єдиного автоматизованого обліку озброєння та техніки у військовій частині ведеться номерний облік стрілецької зброї на магнітних носіях (оптичних носіях інформації, флеш-накопичувачах).

2. У підрозділах військової частини облік стрілецької зброї та боєприпасів ведеться за книгою видачі зброї та боєприпасів (додаток 5), книгою обліку за номерами і закріплення озброєння та техніки (додаток 12), книгою обліку озброєння та техніки за номерами і технічним станом, відомістю закріплення зброї за особовим складом (додаток 14), книгою прийняття та здавання чергування, форма якої наведена в додатку 9 до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, книгою обліку наявності та руху військового майна в підрозділі (додаток 15), книгою обліку військового майна, виданого в тимчасове користування (додаток 16), книгою огляду (перевірки) озброєння, техніки та боєприпасів роти, форма якої наведена в додатку 11 до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, роздавально-здавальною відомістю боєприпасів на пункті бойового постачання військової частини (додаток 17).

У книзі обліку наявності та руху військового майна в підрозділі стрілецька зброя обліковується комплектно згідно з номенклатурою та за зразками (видами) разом із належним до неї запасним індивідуальним комплектом запасного інструменту і приладдя. На кожний зразок (вид) стрілецької зброї у книзі виділяється необхідна кількість сторінок (залежно від обсягу руху цієї зброї). Звірки обліку підрозділу з обліковими даними служби РАО військової частини записуються наступним рядком на кожній сторінці номенклатури стрілецької зброї.

Боєприпаси до стрілецької зброї обліковуються за номенклатурою із зазначенням найменування, виробничих даних на боєприпасах та кількості відповідно до маркування ящиків з боєприпасами (додаток 18).

Книга видачі зброї та боєприпасів (додаток 5) зберігається:

у чергового військової частини – у сейфі (металевій шафі) для зберігання документів;

у підрозділах – на місцях несення служби добовим нарядом.

Книга обліку наявності та руху військового майна в підрозділі (додаток 15) зберігається в командира підрозділу.

3. Книги обліку мають бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою військової частини (без зображення герба) та зареєстровані в установленому порядку в службі діловодства згідно з номенклатурою справ.

Книги обліку ведуться до повного їх використання і після цього зберігаються в службі діловодства протягом трьох років. Дострокова заміна або знищення їх забороняється.

Записи в книгах обліку ведуться чорнилом (пастою), розбірливо, без помарок і підчисток. Виправлення допущених помилок проводиться шляхом закреслення неправильного запису так, щоб закреслене було чітко видно. Новий запис завіряється підписом особи, яка веде облік, із зазначенням дати.

4. У підрозділах військової частини стрілецька зброя та боєприпаси до неї, у тому числі спортивна та навчальна, зберігаються в кімнаті для зберігання зброї в порядку, передбаченому статтями 144–151 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.

У разі відсутності у підрозділі військової частини кімнати для зберігання зброї або приміщення для зберігання особистої зброї дозволяється зберігати стрілецьку зброю та боєприпаси в кімнаті для зберігання зброї вартового приміщення в окремих ставницях, шафах, ящиках.

На кораблях, на яких не передбачені приміщення для зберігання стрілецької зброї та боєприпасів, ставниці зі зброєю встановлюються в одному з відсіків із дотриманням вимог цієї Інструкції.

5. Кімнати для зберігання зброї повинні відповідати таким вимогам:

бути ізольованими від інших приміщень;

перекриття стелі, підлога і стіни повинні бути міцними і не давати можливості проникнення до них. Внутрішні стіни (перегородки) еквівалентні за міцністю спарованим гіпсобетонним панелям товщиною не менше 80 мм кожна з прокладеними між ними сталевими ґратами або цегляній стінці завтовшки не менше 120 мм, армовані сталевою сіткою;

обладнані двома дверима. Зовнішні двері – дощані одностулкові товщиною не менше 40 мм, оббиті з двох сторін оцинкованим покрівельним залізом, із загином країв листа на торець дверей; внутрішні – ґратчасті залізні. Зовнішні двері з оглядовим вікном розміром 100х100 мм замикаються на два внутрішніх замки та запечатуються. Внутрішні ґратчасті двері замикаються на внутрішній або навісний замок, обрамлення дверних прорізів кімнати для зберігання зброї виготовляється із залізного профілю;

віконні прорізи із середини приміщення або між рамами обладнуються сталевими ґратами. Кінці прутів ґрат у віконних прорізах забиваються в стіну на глибину не менше 30 мм і заливаються бетонним розчином. Ґрати, які встановлюються у дверні, віконні прорізи і для зміцнення стін (перегородок), повинні бути із сталевого прута діаметром не менше 10 мм. Прути зварюються на кожному перехрещенні, утворюючи чарунки не більше 150х150 мм;

обладнані відповідною електрозвуковою, світловою сигналізацією, ТЗО та засобами пожежної сигналізації.

На вентиляційних вікнах або люках установлюються металеві ґрати з чарунками розміром не більше 150х150 мм, які унеможливлюють проникнення в приміщення. Отвори для інженерних мереж у стінах повинні мати діаметр не більше 200 мм.

Дозволяється не встановлювати ТЗО, які спрацьовують у разі зруйнування стін та стелі, у місцях зберігання стрілецької зброї та

боєприпасів, де стеля із залізобетонних плит, а стіни побудовані з цегли товщиною не менше 30 см або із залізобетону.

У раніше побудованих типових казармах дозволяється мати кімнату для зберігання зброї з трьома капітальними й однією металевою ґратчастою стіною з розсувними (або що відчиняються) ґратчастими дверима. Ґрати повинні бути із сталевого прута діаметром не менше 10 мм. Прути зварюються на кожному перехрещенні, утворюючи чарунки не більше 150х150 мм.

6. У кімнаті для зберігання зброї вивішується опис військового майна (додаток 19), де зазначаються кількість ставниць, шаф, ящиків, стендів та іншого майна, що зберігається в цій кімнаті, а також інвентарні номери шаф і номер печатки, якою їх запечатують.

Забороняється утримувати в кімнаті для зберігання зброї шанцевий інструмент, протигази та інше майно, крім бронежилетів та шоломів кулезахисних для особового складу чергових підрозділів (підрозділів посилення охорони об’єктів варти, патрульного наряду) та підрозділів з протидії диверсіям і терористичним актам (протидиверсійних резервів, груп).

У разі якщо в одній кімнаті для зберігання зброї зберігаються стрілецька зброя та боєприпаси декількох підрозділів військової частини, наказом командира військової частини призначається відповідальний за порядок розміщення та зберігання стрілецької зброї та боєприпасів, який підписує опис матеріальних засобів.

Місця зберігання стрілецької зброї та боєприпасів чергових підрозділів (підрозділів посилення охорони об’єктів варти, патрульного наряду) та підрозділів з протидії диверсіям і терористичним актам (протидиверсійних резервів, груп) і конкретна кількість стрілецької зброї та боєприпасів для виконання завдань визначаються в наказі командира військової частини про організацію служби військ та бойового навчання (про організацію службової діяльності) на відповідний навчальний рік.

7. Ставниці, шафи, ящики зі стрілецькою зброєю та боєприпасами повинні замикатися і запечатуватися в порядку, передбаченому статтями 150–151 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.

На кожній ставниці, шафі, ящику закріплюється ярлик ставниці (шафи, ящика) (додаток 20) із зазначенням підрозділу, військового звання, прізвища та ініціалів відповідальної особи, номера ставниці, шафи, ящика та номера печатки, якою їх запечатують.

У ставниці зі зброєю вивішується опис зброї, яка зберігається у ставниці (додаток 21), у шафі, ящику зі зброєю – опис зброї, яка зберігається у шафі (ящику) (додаток 22), із зазначенням виду й кількості стрілецької зброї, яка в них зберігається. Зміни в опис вносяться в день отримання (здавання) стрілецької зброї зі складу (на склад).

Відповідний опис у кімнаті для зберігання зброї підрозділу підписує і вносить до нього зміни командир підрозділу, а в кімнаті для зберігання зброї чергового частини – начальник служби РАО (посадова особа, яка відповідає за облік, видачу та зберігання стрілецької зброї та боєприпасів).

Біля кожного гнізда ставниці, шафи, ящика закріплюється відповідний ярлик зброї, що зберігається (додаток 23), із зазначенням виду, номера стрілецької зброї, військового звання, прізвища та ініціалів особи, за якою закріплена стрілецька зброя.

8. У кожному ящику з боєприпасами повинен бути опис боєприпасів, які зберігаються в ящику (додаток 24), у якому зазначаються найменування, виробничі дані на боєприпаси та їх кількість, підписаний командиром підрозділу.

Запас боєприпасів у підрозділах для несення вартової служби визначається командиром військової частини, виходячи з практичної необхідності кожного підрозділу, в наказі про організацію служби військ та бойового навчання (про організацію службової діяльності) на відповідний навчальний рік.

У разі зберігання магазинів та стрічок до стрілецької зброї в спорядженому вигляді строк зберігання їх не повинен перевищувати три роки. Якщо строк зберігання перевищує три роки, то магазини і стрічки розспоряджуються, комісійно проводиться технічний огляд боєприпасів і цими самими боєприпасами споряджуються інші магазини і стрічки, які є при стрілецькій зброї, у тій самій кількості і на той самий строк, про що складається відповідний акт. В ящику зі спорядженими магазинами і стрічками повинен лежати графік переспорядження магазинів (додаток 25).

Боєприпаси однієї номенклатури, які зберігаються в підрозділі (штабі, установі), повинні утримуватися з однаковими виробничими даними, зазначеними на боєприпасах.

9. Особиста зброя офіцерів і прапорщиків зберігається в чергового частини в металевій замкненій шафі та запечатується печаткою чергового частини.

Боєприпаси до пістолетів зберігаються у шафі (ящику) разом із пістолетами, але в окремому запечатаному та замкненому металевому ящику. Ящик з боєприпасами запечатується печаткою службової особи, призначеної наказом командира військової частини. Ключі від цього ящика з боєприпасами зберігаються в чергового частини, передавати їх іншим особам забороняється.

10. Пістолети солдатів і сержантів підрозділів та боєприпаси до них зберігаються на складі РАО військової частини в металевих ящиках, які повинні бути замкнені ключами командирів підрозділів та запечатані (опломбовані) одночасно печатками (пломбірами) командирів підрозділів і начальника складу РАО. Ця зброя видається в підрозділи в порядку, установленому наказом командира військової частини. Дозволяється за рішенням командира військової частини так само зберігати особисту зброю офіцерів і прапорщиків.

11. Боєприпаси чергового підрозділу зберігаються в чергового частини в окремих металевих ящиках, замкнених і запечатаних печаткою начальника штабу (заступника командира) військової частини, ключі від яких зберігаються в чергового частини. У кожному ящику має бути акт закладки боєприпасів (додаток 26). Боєприпаси черговий частини видає командиру чергового підрозділу під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

Дозволяється зберігати боєприпаси для несення вартової служби в замкненому та запечатаному металевому ящику (шафі) в кімнаті для зберігання зброї чергового частини, які видаються черговим частини начальнику варти під його особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів.

Частину боєприпасів для добового наряду дозволяється зберігати в окремій штатній упаковці чи щільникових пристроях разом з пістолетами. Кількість таких боєприпасів визначається в наказі командира військової частини.

Шафи (ящики) з особистою зброєю та боєприпасами зберігаються в кімнаті для зберігання зброї чергового частини, яка розташована в суміжному приміщенні з приміщенням чергового частини або поряд.

У разі відсутності можливості виділити окреме приміщення під кімнату для зберігання зброї чергового частини розміщення шафи (ящика) з особистою зброєю та боєприпасами здійснюється безпосередньо в кімнаті чергового частини. Така шафа відокремлюється металевою ґратчастою стіною та обладнується вхідними дверима таким чином, щоб у просторі між відчиненою шафою та вхідними дверима ґратчастої стіни могли розміститися новий та попередній чергові частини під час приймання (здавання) ними стрілецької зброї та боєприпасів. На дверях ґратчастої стіни (кімнати) передбачається віконце для видачі стрілецької зброї та боєприпасів. Двері повинні бути постійно замкнені та запечатані печаткою чергового частини.

Поблизу кімнати зберігання зброї чергового частини обладнуються місця для заряджання (розряджання) зброї, а також для її чищення. Поряд із кулевловлювачем розміщуються відповідна наочна документація щодо заходів безпеки під час користування стрілецькою зброєю і боєприпасами та порядок заряджання (розряджання) відповідного зразка зброї.

12. Навчальна зброя і навчальні боєприпаси зберігаються окремо від бойових.

За відсутності окремої ставниці дозволяється зберігати навчальну зброю разом з бойовою. У цьому разі місце для зберігання навчальної зброї позначається написом “НАВЧАЛЬНА ЗБРОЯ” і відокремлюється перегородкою.

Навчальні боєприпаси зберігаються в окремому металевому запечатаному та замкненому ящику в кімнаті для зберігання зброї.

Спортивна зброя зберігається разом із бойовою. Місце її зберігання позначається написом “СПОРТИВНА ЗБРОЯ”.

Боєприпаси до спортивної зброї можуть зберігатися окремо або разом із бойовими боєприпасами.

Видача навчальної та спортивної зброї, навчальних і спортивних боєприпасів проводиться так само, як і бойових.

Навчальні боєприпаси на заняття видаються старшиною підрозділу керівнику заняття під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

13. Особиста зброя офіцерів і прапорщиків (мічманів) підрозділу та боєприпаси до неї видаються черговим частини в порядку, установленому командиром військової частини, та за його особистим дозволом.

У разі оголошення тривоги (збору) стрілецьку зброю і боєприпаси офіцерському складу, прапорщикам (мічманам), військовослужбовцям, які проходять військову службу за контрактом, і військовослужбовцям-жінкам

черговому частини дозволяється видавати за карткою замість зданої на зберігання зброї (додаток 27). У цьому разі запис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5) не робиться. Картки замість зданої на зберігання зброї реєструються в книзі реєстрації облікових документів (додаток 28) служби РАО військової частини.

14. Перевірка стрілецької зброї під час приймання (здавання) чергування проводиться черговим підрозділу (військової частини) поштучно, за номерами і комплектністю згідно з описами стрілецької зброї, яка зберігається в ставницях, шафах, ящиках, і за книгою видачі зброї та боєприпасів, а боєприпасів – за кількістю запечатаних (опломбованих) ящиків без їх відкриття згідно з описом військового майна (додаток 19), які зберігаються в кімнаті для зберігання зброї, про що робиться запис у книзі прийняття та здавання чергування, форма якої наведена в додатку 9 до Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.

Під час перевірки звертається увага на справність і функціонування електрозвукової і світлової (крім шаф з особистою зброєю, ставниць) сигналізації, замків ставниць, шаф, ящиків зі стрілецькою зброєю, шаф, ящиків із боєприпасами, цілісність печаток і їх відповідність номерам, зазначеним в описах, а також на своєчасність здачі стрілецької зброї та боєприпасів особовим складом, який прибув з варти, відряджень, нарядів і занять.

15. Стрілецька зброя (у тому числі спортивна і навчальна) закріплюється за військовослужбовцями рядового, сержантського та старшинського складу під особистий підпис у відомості закріплення зброї за особовим складом (додаток 14), яка реєструється в службі діловодства військової частини.

Відомість складається за підрозділ і зберігається в командира підрозділу.

Назва, серія, номер і дата видачі стрілецької зброї, закріпленої за військовослужбовцями рядового, сержантського та старшинського складу та виданої зі складу офіцерам і прапорщикам (мічманам), крім спортивної і навчальної стрілецької зброї, записуються у військовий квиток військовослужбовця (посвідчення офіцера або прапорщика (мічмана)).

Кожний запис про отриману (здану) стрілецьку зброю у військових квитках завіряється підписом командира підрозділу, а в посвідченнях офіцера або прапорщика (мічмана) – начальника служби РАО (посадової особи, яка відповідає за облік, зберігання та видачу стрілецької зброї та боєприпасів), і скріплюється гербовою печаткою військової частини.

Приймання стрілецької зброї від особового складу підрозділу проводиться шляхом списання його у відомості закріплення зброї за особовим складом.

На період відсутності військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби) у військовій частині не більше 60 діб їх особиста стрілецька зброя та боєприпаси до неї на склад РАО військової частини не здаються.

16. Стрілецька зброя та боєприпаси особовому складу для навчання, занять, під час заступання у варту, а також для чищення видаються під особистий підпис, а боєприпаси для несення вартової служби – під підпис начальника варти у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

17. У разі вилучення стрілецької зброї (боєприпасів) правоохоронними органами з місця події чи під час виконання інших слідчих дій у книзі видачі зброї та боєприпасів робиться запис про вилучення стрілецької зброї (боєприпасів). Зміни до опису стрілецької зброї, яка міститься у ставниці (шафі, ящику), не вносяться.

18. Військовослужбовцям, які відбувають у відрядження зі зброєю, до посвідчення про відрядження записуються вид, номер стрілецької зброї і кількість виданих до неї боєприпасів із зазначенням найменування, виробничих даних на боєприпасах та їх кількості. Запис скріплюється підписом особи, яка підписала посвідчення про відрядження, і гербовою печаткою військової частини. Найменування, кількість, номери стрілецької зброї та боєприпасів, призначених для озброєння команди (варти), записуються в посвідчення про відрядження старшого команди (варти).

У книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5) під час отримання стрілецької зброї та боєприпасів військовослужбовцями, які відбувають у відрядження зі зброєю, після дати видачі черговим підрозділу (військової частини) записуються номер і дата посвідчення про відрядження, а також зазначається дата повернення цього військовослужбовця з відрядження.

У разі прибуття військовослужбовців до місця призначення стрілецька зброя і боєприпаси, якщо вони не потрібні для виконання службового завдання, здаються на короткострокове зберігання до військової частини або до органу Служби правопорядку за місцем відрядження. При цьому оформлення зброї здійснюється в книзі видачі зброї та боєприпасів військової частини або органу Служби правопорядку, для цього в ній визначається окремий розділ.

Стрілецька зброя і боєприпаси військовослужбовців, які прибули у відрядження, зберігаються в окремій ставниці, шафі, ящику в місці зберігання зброї та боєприпасів, визначеному наказом командира військової частини. Ставниця, шафа, ящик замикаються і запечатуються печаткою чергового підрозділу.

19. У разі оголошення тривоги (збору) ящики зі стрілецькою зброєю і боєприпасами підрозділу старшина підрозділу одержує зі складу РАО військової частини під особистий підпис у завчасно підготовленій накладній

(додаток 7). Старшина підрозділу перевіряє цілісність ящиків, печаток та замків і під охороною вивозить їх у район зосередження.

Особисту зброю офіцерів і прапорщиків дозволяється доставляти до місць збору в переносних, обладнаних замками, запечатаних металевих ящиках, які повинні бути обладнані так, щоб уникати доторкання пістолетів один до одного та до стінок і кришки ящика.

Прибувши до району зосередження, старшина підрозділу відмикає ящики зі стрілецькою зброєю та боєприпасами, перевіряє наявність стрілецької зброї та боєприпасів і за командою прямих начальників видає особовому складу під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

Якщо стрілецька зброя і боєприпаси не видаються, ящики зі зброєю та боєприпасами замикаються, запечатуються мастиковою печаткою старшини підрозділу і здаються під охорону призначеному добовому наряду.

Для скорочення часу на видачу стрілецької зброї та боєприпасів солдатам і сержантам у разі оголошення тривоги (збору) в кінці книги видачі зброї та боєприпасів завчасно робиться відповідний запис (список військовослужбовців, назви закріплених за ними видів та номерів зброї, кількість боєприпасів), який за потреби уточнюється під час видачі стрілецької зброї та боєприпасів. Стрілецька зброя та боєприпаси військовослужбовцям строкової служби видаються під їх особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів.

Після закінчення тривоги (збору) стрілецька зброя та боєприпаси перевіряються відповідними командирами (керівниками, начальниками) (за кількістю, номерами, комплектністю, серією боєприпасів) і в установлений строк здаються черговому частини (на склад РАО військової частини).

20. В авіаційних і авіаційно-технічних військових частинах у разі оголошення тривоги ящик з особистою зброєю та боєприпасами для офіцерів

і прапорщиків підрозділу отримує в чергового частини відповідальний офіцер, призначений наказом командира військової частини, під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5) і доставляє їх на аеродром (у район), де видає їх за картками замість зданої на зберігання зброї (додаток 27).

Стрілецьку зброю в дерев'яних ящиках та боєприпаси в металевих ящиках для солдатів і сержантів отримує в чергового підрозділу поштучно під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів і доставляє на аеродром (у район) старшина підрозділу, де за вказівкою командира підрозділу видає особовому складу під особистий підпис у відомості видачі зброї та боєприпасів (у разі тривоги, у варту) (додаток 29). Відомість видачі зброї та боєприпасів повинна бути зареєстрована і зберігатися в підрозділі протягом року.

Після закінчення тривоги (збору) офіцери і прапорщики повертають особисту зброю та боєприпаси офіцеру, відповідальному за отримання і доставку зброї, отримують від нього свої картки замість зданої на зберігання зброї. Відповідальний офіцер здає зброю та боєприпаси черговому частини згідно з книгою видачі зброї та боєприпасів.

Стрілецьку зброю та боєприпаси солдати і сержанти підрозділів повертають після закінчення заходів тривоги старшині підрозділу. Старшина підрозділу здає стрілецьку зброю поштучно, а боєприпаси – у замкненому, запечатаному ящику згідно з книгою видачі зброї та боєприпасів черговому підрозділу. Черговий підрозділу про здачу особовим складом зброї та боєприпасів доповідає командиру підрозділу і черговому частини.

Про повернення стрілецької зброї та боєприпасів у місце постійної дислокації та здавання їх під охорону добовому наряду черговий частини доповідає командиру військової частини.

21. Стрілецька зброя та боєприпаси солдатів і сержантів, які знаходяться у відрядженні, черговій відпустці або на лікуванні під час

оголошення тривоги (збору) або не залучаються до довготривалих навчань (стрільб), здаються старшиною підрозділу на зберігання в один із підрозділів або на склад РАО військової частини в порядку, визначеному командиром військової частини.

22. Після закінчення занять (навчань, стрільб, чергування, патрулювання, виконання службового завдання, відряджень) зі стрілецькою зброєю та повернення з варти стрілецька зброя повинна бути вичищена і здана черговому підрозділу (частини).

Військовослужбовці, які здають стрілецьку зброю, повинні переконатися в тому, що здана ними стрілецька зброя (боєприпаси) документально оформлена черговим підрозділу (частини) у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

Стрілецька зброя, повернута в нічний час, протирається і здається черговому підрозділу (частини), а її чищення проводиться в години, установлені розпорядком дня.

III. Облік, зберігання і видача особистої зброї та боєприпасів до неї в структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, інших органах військового управління

1. Облік особистої зброї та боєприпасів до неї в структурних підрозділах та органах військового управління ведеться службою РАО підрозділів забезпечення структурних підрозділів, органів військового управління.

У службі РАО підрозділу забезпечення облік особистої зброї та боєприпасів структурних підрозділів ведеться за книгою обліку наявності та руху військового майна (додаток 11), книгою обліку за номерами і закріплення озброєння та техніки (додаток 12).

З метою створення єдиного автоматизованого обліку у структурних підрозділах, органах військового управління ведеться номерний облік стрілецької зброї на магнітних носіях (оптичних носіях інформації, флеш-накопичувачах).

2. У структурних підрозділах, органах військового управління облік особистої зброї та боєприпасів ведеться за книгою видачі зброї та боєприпасів (додаток 5), відомістю закріплення зброї за особовим складом (додаток 14), книгою обліку наявності та руху військового майна в підрозділі (додаток 15), роздавально-здавальною відомістю боєприпасів на пункті бойового постачання військової частини (додаток 17).

З метою забезпечення ведення обліку особистої зброї та боєприпасів у структурних підрозділах, органах військового управління наказом керівника (начальника) структурного підрозділу (органу військового управління) про організацію службової діяльності на відповідний навчальний рік призначаються особи, які відповідають за облік, зберігання і видачу стрілецької зброї та боєприпасів.

Книга видачі зброї та боєприпасів зберігається:

у структурних підрозділах – в осіб, які відповідають за облік, зберігання і видачу стрілецької зброї та боєприпасів;

в органах військового управління – в оперативного чергового органу військового управління у сейфі (металевій шафі) для зберігання документів;

у підрозділах забезпечення – відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції.

Книга обліку наявності та руху військового майна в підрозділі зберігається в осіб, які відповідають за облік, зберігання і видачу стрілецької зброї та боєприпасів.

3. Книги обліку мають бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою структурного підрозділу, органу військового управління (без

зображення герба) та зареєстровані в установленому порядку в службі діловодства згідно з номенклатурою справ.

Книги обліку ведуться до повного їх використання і після цього зберігаються в службі діловодства протягом трьох років. Дострокова заміна або знищення їх забороняється.

Записи в книгах обліку ведуться чорнилом (пастою), розбірливо, без помарок і підчисток. Виправлення допущених помилок проводиться шляхом закреслення неправильного запису так, щоб закреслене було чітко видно. Новий запис завіряється підписом особи, яка веде облік, із зазначенням дати.

4. У підрозділах забезпечення порядок зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів здійснюється відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції.

5. В органах військового управління особиста зброя та боєприпаси військовослужбовців зберігаються в металевих шафах, які замикаються, у кімнаті для зберігання зброї оперативного чергового, який є відповідальним за їх збереження.

Обладнання приміщення для зберігання стрілецької зброї та боєприпасів у місцях несення служби оперативних чергових здійснюється відповідно до розділу ІІ цієї Інструкції.

В органах військового управління у кімнаті для зберігання зброї оперативного чергового дозволяється також зберігати стрілецьку зброю та боєприпаси структурних підрозділів.

У разі якщо в одній кімнаті для зберігання зброї зберігаються стрілецька зброя та боєприпаси підрозділів органу військового управління та структурних підрозділів, наказом начальника органу військового управління про організацію службової діяльності на відповідний навчальний рік призначається відповідальний за порядок розміщення та зберігання стрілецької зброї та боєприпасів, який підписує опис військового майна (додаток 19).

У шафі для зберігання особистої зброї офіцерів і прапорщиків розміщуються опис зброї, яка зберігається у шафі (ящику) (додаток 22), у якому вказуються вид і кількість стрілецької зброї, яка зберігається, та ящики з боєприпасами із зазначенням номерів печаток, якими вони запечатуються.

Опис зброї, яка зберігається у шафі (ящику), підписується керівником (начальником) структурного підрозділу (органу військового управління) та засвідчується гербовою печаткою. Зміни до них уносяться начальником служби РАО або особою, яка відповідає за облік і зберігання стрілецької зброї та боєприпасів.

Шафа (ящик) з пістолетами обладнується арматурою для пістолетів та магазинів. Зберігати у шафі (ящиках) шанцевий інструмент, протигази та інше майно забороняється.

У кожному ящику з боєприпасами повинен бути опис боєприпасів, які зберігаються в ящику (додаток 24), у якому зазначаються найменування, виробничі дані на боєприпаси та їх кількість, підписаний керівником (начальником) структурного підрозділу (органу військового управління). Боєприпаси однієї номенклатури, які зберігаються, повинні утримуватися з однаковими виробничими даними, зазначеними на боєприпасах.

Запасні ключі від шафи (ящиків) зі стрілецькою зброєю і боєприпасами зберігаються в опечатаному вигляді в оперативного чергового органу військового управління в замкненому металевому ящику. У разі втрати ключів замки негайно замінюються.

В органах військового управління наказом відповідного начальника органу військового управління відповідно до вимог цієї Інструкції можуть бути визначені особливості зберігання стрілецької зброї та боєприпасів до неї, які би враховували умови розміщення. Цей порядок повинен забезпечувати надійне зберігання стрілецької зброї і боєприпасів та швидку видачу їх військовослужбовцям у разі оголошення тривоги (збору).

6. Відзнаки Міністерства оборони України “Вогнепальна зброя” та “Холодна зброя” зберігаються в оперативного чергового Генерального штабу Збройних Сил України в кімнаті (окремо відгородженому місці), яка закривається на замок та опечатується відповідальною особою та оперативним черговим Генерального штабу Збройних Сил України. Кімната (окремо відгороджене місце) обладнується електрозвуковою та світловою сигналізацією, виведеною до чергового варт по охороні об’єктів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

7. Перевірка обліку, наявності стрілецької зброї та боєприпасів, організація їх зберігання здійснюються посадовими особами підрозділів забезпечення в строки, визначені статутами Збройних Сил України та іншими нормативними документами.

Облік, зберігання, наявність стрілецької зброї та боєприпасів військовослужбовців структурних підрозділів, органів військового управління перевіряються спеціально призначеною комісією не рідше одного разу на квартал. Результати перевірок оформлюються актом.

8. Порядок видачі та здачі стрілецької зброї та боєприпасів до неї особами, які відповідають за зберігання та видачу стрілецької зброї та боєприпасів до неї, структурних підрозділів та оперативними черговими органів військового управління визначається наказом керівника (начальника) структурного підрозділу (органу військового управління) про організацію службової діяльності на відповідний навчальний рік.

Службові особи, які видали військовослужбовцям стрілецьку зброю та боєприпаси до неї, повинні контролювати своєчасну їх здачу.

IV. Облік, зберігання і видача стрілецької зброї та боєприпасів під час проведення навчань, практичних стрільб і бойових чергувань

1. Облік, зберігання і видача стрілецької зброї та боєприпасів під час проведення навчань, практичних стрільб і бойових чергувань здійснюються відповідними командирами (керівниками, начальниками) на підставі цієї Інструкції.

2. Під час проведення навчань для зберігання бойових машин, які виведені до навчального центру (на полігон), створюється польовий парк та організовується охорона відповідно до вимог Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, а в разі призначення варти – до вимог Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

Кулемети з бойових машин та іншої техніки навчально-бойової групи зберігаються в кімнатах для зберігання зброї підрозділів забезпечення навчального процесу.

Опечатування (опломбування) бойових машин, тентів транспортних засобів повинне перешкоджати проникненню в них без порушення (розпечатування) печаток (пломб).

3. Бойові машини, виведені для проведення практичних стрільб до вогневого містечка, здаються командирами підрозділів запечатаними (опломбованими) начальнику вогневого містечка, який робить відповідний запис у книзі здавання машин з озброєнням (додаток 30).

Прийняті начальником вогневого містечка бойові машини, а також запечатані навчальні приміщення вогневого містечка здаються під охорону добовому наряду.

4. Військовослужбовці в період занять, стрільб, навчань отриману стрілецьку зброю та боєприпаси до неї повинні постійно мати при собі.

Під час відпочинку (привалу), а також під час обслуговування техніки стрілецька зброя за наказом командира підрозділу може бути встановлена у ставницях, які обладнуються з підручних матеріалів, та здана під охорону визначеним відповідальним особам, які є відповідальними за збереження цієї зброї.

5. Видача боєприпасів на практичні стрільби проводиться зі складу РАО на підставі витягу з наказу командира військової частини (керівника, начальника) структурного підрозділу (органу військового управління) про проведення стрільб та заявки на видачу боєприпасів для проведення стрільб (додаток 31).

Наказом командира військової частини про проведення стрільб призначаються керівник стрільб та начальник пункту бойового постачання. Призначати начальником пункту бойового постачання службових осіб служби РАО забороняється.

У заявці на видачу боєприпасів для проведення стрільб начальник служби РАО проставляє прописом кількість боєприпасів, які дозволяється видати, та надає письмове розпорядження начальнику складу РАО на проведення їх видачі.

Боєприпаси на практичні стрільби дозволяється отримувати:

особі, відповідальній за облік, зберігання та видачу стрілецької зброї та боєприпасів у структурному підрозділі, органі військового управління;

особі, призначеній наказом командира військової частини (керівника, начальника) структурного підрозділу (органу військового управління) начальником пункту бойового постачання;

старшині підрозділу.

Начальник складу РАО на підставі поданої заявки на видачу боєприпасів для проведення стрільб здійснює видачу боєприпасів за роздавально-здавальною відомістю боєприпасів (ракет) на складі військової частини (додаток 32) під особистий підпис старшини підрозділу або особи,

відповідальної за облік, зберігання та видачу стрілецької зброї та боєприпасів у структурному підрозділі (органі військового управління). Начальник складу РАО одержує роздавально-здавальну відомість боєприпасів (ракет) на складі військової частини (додаток 32) у службі РАО під особистий підпис у книзі реєстрації облікових документів (додаток 28).

Особа, якій дозволено отримувати боєприпаси для проведення практичних стрільб, отримує в службі РАО військової частини під особистий підпис зареєстровану роздавально-здавальну відомість боєприпасів на пункті бойового постачання військової частини (додаток 17) та бланк звіту про витрату і дії на практичних і дослідних стрільбах артилерійських, мінометних і реактивних пострілів, патронів стрілецької зброї та ручних гранат (додаток 33), в якому начальником складу РАО попередньо заповнюються графи 1–3, 5–13. Крім того, під час видачі зі складу РАО протитанкових керованих ракет – бланк звіту про витрату і дію на практичних пусках протитанкових керованих ракет (додаток 34), в якому начальник служби РАО заповнює графи 1, 2, 5, 6.

Виконані заявки залишаються на складі і повертаються в службу РАО разом з оформленими роздавально-здавальними відомостями боєприпасів (ракет) на складі, оформленими роздавально-здавальними відомостями на пункті бойового постачання, звітом про витрату і дії на практичних і дослідницьких стрільбах артилерійських, мінометних і реактивних пострілів, патронів стрілецької зброї та ручних гранат, звітом про витрату і дію на практичних пусках протитанкових керованих ракет для перевірки.

6. Боєприпаси, вибухові пакети, сигнальні й освітлювальні засоби, отримані для практичних стрільб і навчань, а також ті, що залишилися після нічних стрільб, дозволяється зберігати в підрозділі в металевому ящику (шафі), який замикається та постійно зберігається в кімнаті для зберігання зброї і включений до опису військового майна (додаток 19). Ящик запечатується старшиною підрозділу.

Строк такого зберігання не може перевищувати одну добу.

7. Під час проведення практичних стрільб організовується пункт бойового постачання та керівником стрільб здійснюється контроль за використанням боєприпасів кожною зміною стріляючих.

Начальник пункту бойового постачання видає боєприпаси безпосередньо військовослужбовцям перед виконанням стрільб згідно з роздавально-здавальною відомістю на пункті бойового постачання військової частини (додаток 17) і приймає невикористані боєприпаси за рахунком (поштучно).

Після закінчення стрільб начальник пункту бойового постачання доповідає керівнику стрільб про кількість виданих і використаних боєприпасів, а також тих, які залишилися невикористаними.

Під час проведення практичних стрільб при бойовому злагодженні підрозділів можуть організовуватися батальйонні пункти бойового постачання, видача боєприпасів з яких проводиться командирам рот або прирівняним до них особам.

8. Після закінчення стрільб за командою керівника стрільби особовий склад під керівництвом командирів підрозділів:

збирає стріляні гільзи і боєприпаси, які дали осічку;

перевіряє стрілецьку зброю, стрічки, магазини, сумки (підсумки) і бойові машини на відсутність боєприпасів і гранат.

Роздавально-здавальна відомість боєприпасів на пункті бойового постачання військової частини перевіряється і підписується начальником пункту бойового постачання, командиром підрозділу і керівником стрільби, які звіряють відповідність витрат боєприпасів, указаних у роздавально-здавальній відомості, з даними результатів виконання стрільб.

У разі здавання стріляних гільз у меншій кількості, ніж було використано боєприпасів, керівник стрільби вживає заходів щодо виявлення нестачі та розшуку гільз або неповернутих боєприпасів.

9. Невикористані боєприпаси, боєприпаси, які дали осічку, стріляні гільзи, порожня упаковка і запобіжні чеки з кільцями від ручних гранат разом із роздавально-здавальною відомістю на пункті бойового постачання військової частини (додаток 17) здаються на склад РАО військової частини в день стрільб, а після нічних стрільб – наступного дня.

Після здачі боєприпасів на склад РАО роздавально-здавальна відомість на пункті бойового постачання військової частини здається в службу РАО, де вона зберігається протягом року.

На складі РАО одну роздавально-здавальну відомість боєприпасів (ракет) на складі військової частини (додаток 32) дозволяється вести протягом 5 діб, після чого підбивається підсумок за всіма підрозділами. Загальна кількість виданих і прийнятих предметів підтверджується підписом начальника складу РАО.

Стріляні гільзи та вільна упаковка з-під боєприпасів в службі РАО записуються на прибуток у книгу обліку наявності та руху військового майна (додаток 11).

Облік стріляних гільз ведеться поштучно з розподілом їх на групи відповідно до системи зброї та виду металу, з якого вони виготовлені.

Стріляні гільзи на складі РАО військової частини зберігаються в запечатаних (опломбованих) ящиках з описом із зазначенням кількості кожної номенклатури і виробничих даних, зазначених на них, і в міру їх накопичення (але не рідше одного разу на півроку) здаються на склад РАО органу військового управління вищого рівня.

10. Під час бойового чергування стрілецька зброя та боєприпаси військовослужбовців зберігаються:

на стартових позиціях – у ставницях, установлених у схованках, штатних ставницях кабін, на пунктах управління;

на аеродромах – у ставницях, установлених у приміщеннях чергових екіпажів;

на командних пунктах (пунктах управління), приймальних і передавальних центрах вузлів зв’язку – у ставницях, установлених в окремих кімнатах, а за їх відсутності – у місцях, які забезпечують постійний нагляд за ставницями з боку призначених осіб і надійне зберігання в них стрілецької зброї.

На віддалених командних пунктах особисту зброю військовослужбовців та боєприпаси до неї дозволяється зберігати під охороною осіб добового наряду (зміни бойової обслуги) у металевій шафі (ящику), яка замикається, запечатується та зберігається в одній із кімнат, обладнаних світловою та електрозвуковою сигналізацією. Видача і повернення особистої зброї та боєприпасів проводиться в порядку, установленому наказом командира військової частини.

11. Ключі та печатки від кімнат для зберігання зброї, ставниць, кабін і причепів зберігаються в службових осіб, призначених наказом командира військової частини. Наявність стрілецької зброї та боєприпасів перевіряється щоденно під час зміни обслуги.

12. Сигнальні пістолети, сигнальні патрони та інші сигнальні піротехнічні засоби на бойових постах кораблів, командних пунктах батарей повинні зберігатися окремо в металевих шафах (ящиках), які замикаються і запечатуються черговим. Шафи (ящики) повинні бути під охороною осіб добового наряду.

В авіаційних військових частинах сигнальні пістолети і сигнальні патрони зберігаються в оперативного чергового командного пункту у сейфі, а в авіаційно-технічних військових частинах – у чергового по зв’язку на командно-диспетчерському пункті аеродрому.

13. У разі розміщення військових частин і підрозділів у таборах стрілецьку зброю та боєприпаси дозволяється зберігати в приміщеннях

(наметах) для зберігання зброї відповідно до вимог Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.

Навколо приміщень (наметів) для зберігання зброї обладнуються зовнішня і внутрішня огорожі з колючого дроту. З настанням темноти і до світанку підступи до зовнішньої огорожі освітлюються.

V. Облік, зберігання та видача стрілецької зброї та боєприпасів на складі РАО військової частини

1. На складі РАО військової частини облік стрілецької зброї та боєприпасів ведеться за картками обліку категорійного військового майна (додаток 35) та за номерами у книзі обліку за номерами і закріплення озброєння та техніки (додаток 12).

Звірка обліку зі службою РАО військової частини проводиться щомісячно.

2. Стрілецька зброя та боєприпаси повинні зберігатися в залізобетонних (цегляних) сховищах з міцними підлогами, перекриттями стелі, дерев'яні ворота (двері) оббиваються металевими листами, вентиляційні люки, вікна, ворота обладнуються ТЗО.

Сховища зі стрілецькою зброєю та боєприпасами повинні забезпечувати:

надійне зберігання стрілецької зброї та боєприпасів;

зручність для спостерігання за стрілецькою зброєю та боєприпасами і виконання робіт щодо підтримання їх у постійній бойовій готовності.

Для провітрювання складів (сховищ) установлюються ґратчасті ворота (двері), які замикаються, а на вікнах і вентиляційних люках установлюються металеві ґрати та сітки; розміри чарунок ґратчастих дверей і ґрат повинні бути не більше 150х150 мм, товщина прута – не менше 10 мм. Прути зварюються в кожному перехрещенні.

Сховища зі стрілецькою зброєю та боєприпасами, які розташовуються на території парків, а також у зоні продовольчих, речових та інших складів для зберігання матеріальних засобів, огороджуються додатковим подвійним огородженням (колючим дротом) та відокремлюються в окремий пост.

Начальник складу РАО як начальник об'єкта відповідає за стан об'єкта (будівлі, складу, сховища), справність його огородження, освітлення, сигналізації, наявність та стан засобів пожежогасіння.

Обладнання постів з охорони складів (сховищ) зі стрілецькою зброєю та боєприпасами здійснюється згідно з вимогами додатка 4 до Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України. За обладнання поста та його стан відповідає начальник штабу (заступник командира) військової частини.

3. Стрілецька зброя непорушного запасу зберігається в штатній упаковці (ящиках), яка опломбовується з торцевих сторін двома пломбами, одна з яких – голови внутрішньої перевірочної комісії, друга – начальника складу. При цьому пістолети зберігаються в окремих приміщеннях.

У разі відсутності можливості виділити окреме приміщення для зберігання пістолетів їх розміщення здійснюється безпосередньо в сховищі, складі. Місце зберігання пістолетів обгороджується металевими ґратами, виготовленими відповідно до вимог пункту 2 розділу V цієї Інструкції.

Стрілецька зброя поточного постачання зберігається окремо від стрілецької зброї непорушного запасу в штатній упаковці, яка опломбовується за периметром середини ящика пломбою начальника складу РАО. У цьому разі пістолети можуть зберігатися як у штатній упаковці, так і в металевих шафах (ящиках), які замикаються і запечатуються печаткою начальника складу РАО.

Стрілецька зброя зберігається в комплекті з належним до неї індивідуальним комплектом запасних частин, інструменту та приладдя. Кришки ящиків закріплюються 4–8 шурупами. Дозволяється кришки

неповних ящиків зі зброєю, яка є на поточному постачанні, шурупами не закріплювати.

У штатну упаковку, в якій міститься стрілецька зброя, вкладаються пакувальні листи (додаток 36), а в металеві шафи (ящики) – описи зброї, яка зберігається у шафі (ящику) (додаток 22), в яких вказуються найменування, кількість, номери стрілецької зброї та роки її виготовлення. Крім того, під час проведення інвентаризації стрілецької зброї та боєприпасів в ящики, сейфи (шафи), в яких зберігаються стрілецька зброя та боєприпаси, вкладається також інвентаризаційна відомість. Під час вилучення стрілецької зброї до пакувального листа та інвентаризаційної відомості вносяться відповідні зміни.

На всю стрілецьку зброю, яка зберігається на складі РАО, заводиться книга обліку за номерами і закріплення озброєння та техніки (додаток 12), яку веде начальник складу РАО.

Стрілецька зброя та боєприпаси під час зберігання складаються в штабелі за номенклатурою і категорією так, щоб було зручно перевіряти стан пломб. На штабелях вивішуються штабельні ярлики.

4. Боєприпаси до стрілецької зброї зберігаються окремо в приміщеннях з капітальними стінами та окремими вхідними воротами (дверима).

Ящики з ручними гранатами зберігаються в окремих приміщеннях складу (сховища) і пломбуються за периметром середини ящика. Ящики з патронами в заводській герметичній упаковці повинні мати ошиновку або бути опломбовані за периметром ящика.

Боєприпаси до стрілецької зброї та протитанкових засобів розсипом зберігаються в металевих коробках, які закладаються в металеві ящики або шафи, що замикаються і пломбуються або запечатуються. У кожну металеву коробку вкладаються ярлики із зазначенням кількості патронів, дати їх перерахування і особистим підписом відповідальної особи.

Під час зберігання ракет та боєприпасів необхідно керуватися вимогами сумісного зберігання ракет та боєприпасів.

Дозволяється сумісне зберігання:

1 група – патрони до стрілецької зброї, ручні гранати і запали до них, протитанкові керовані ракети, зенітні керовані ракети ближньої дії, реактивні боєприпаси (реактивні снаряди, гранатометні постріли, реактивні протитанкові гранати), остаточно та неостаточно споряджені снаряди і міни усіх видів та постріли до них, елементи динамічного захисту танків;

2 група – освітлювальні і сигнальні патрони, наземні сигнали, шашки імітації вибуху артилерійських снарядів, імітаційні засоби, імітатори атомного вибуху, вибухові пакети тощо.

Боєприпаси кожної із вказаних груп повинні розміщуватися в окремих сховищах. Сумісне зберігання боєприпасів різних груп забороняється.

Авіаційні, інженерні, а також інші боєприпаси, які не належать до озброєння номенклатури військової частини А0120, дозволяється зберігати на території складу РАО військової частини з дозволу старшого командира (керівника, начальника), якому підпорядкована ця військова частина, в окремих сховищах з дотриманням правил їх сумісного зберігання.

5. Начальник складу РАО перед його розпечатуванням або запечатуванням зобов’язаний зовнішнім оглядом перевірити стан складу (огородження, освітлення, цілісність даху, стін, вентиляційних люків, вікон, решіток, сіток на вікнах, дверей, відбитків усіх печаток, відтисків пломб, замків, дверей, працездатність ТЗО, відсутність підкопу).

Після розпечатування (перед запечатуванням) начальник складу РАО зобов’язаний всередині приміщення зовнішнім оглядом перевірити цілісність датчиків ТЗО (відсутність обривів, провисання та корозії дротів), стан штабелів, ящиків зі зброєю та боєприпасами, цілісність їх опломбування, про що здійснює запис у книзі перевірки стану складу (сховища) (додаток 37).

У разі виявлення недоліків начальник складу РАО доповідає про них начальнику служби РАО, начальнику варти і вживає заходів щодо їх усунення.

Забороняється під час запечатування сховищ залишати ящики зі зброєю, гранатами, боєприпасами незапечатаними.

Під час проведення службовими особами оглядів, перевірок наявності, стану зберігання зброї та боєприпасів на складі військової частини в книзі огляду, перевірки наявності, стану збереження зброї та боєприпасів на складі військової частини (додаток 38) здійснюється обов’язковий запис.

6. Видача (здача) стрілецької зброї підрозділам військової частини проводиться службою РАО зі складу (на склад) РАО за накладними (додаток 7) згідно із заявками (додаток 9) командирів підрозділів на видачу зброї на підставі рішення командира військової частини.

Стрілецька зброя отримується (здається) зі складу (на склад) РАО старшиною підрозділу, за його відсутності – командиром підрозділу.

Про видачу стрілецької зброї підрозділам, офіцерам і прапорщикам начальник складу РАО повинен доповідати начальнику служби РАО в той самий день.

7. Порядок видачі зброї та боєприпасів зі складу РАО військової частини в разі оголошення тривоги визначає командир військової частини з урахуванням вимог пункту 19 розділу ІІ цієї Інструкції.

8. Здача стрілецької зброї та боєприпасів на короткочасне зберігання на склад РАО проводиться за накладними та в належній комплектності. Стрілецька зброя та боєприпаси підрозділу, здані на короткочасне зберігання на склад РАО, зберігаються окремо у ставницях, шафах, ящиках, замкнених і запечатаних начальником складу РАО, або в штатній упаковці.

9. Для організації обліку та видачі стрілецької зброї та боєприпасів зі складу РАО на вході в склад обладнується робоче місце начальника складу РАО та огороджується майданчик для осіб, які прибули на склад. Між дерев'яною огорожею майданчика і штабелем (ящиками, ставницями) зі зброєю та боєприпасами залишається прохід не менше 1 м.

На робочому місці начальника складу РАО повинні бути такі обладнання та документація:

табурет та тумбочка (стіл) з ящиком для зберігання облікових документів, який замикається;

переносна драбина з площадкою для зняття і укладки ящиків верхніх рядів штабелів;

робочий інструмент, електричний ліхтар;

засоби пожежогасіння, телефонний апарат із виходом на комутатор військової частини;

прилади для вимірювання температури та вологості повітря;

книга обліку за номерами і закріплення озброєння та техніки (додаток 12);

книга відвідувань та обліку робіт на складі (сховищі) (додаток 39);

книга перевірки стану складу (сховища) (додаток 37);

книга огляду, перевірки наявності, стану збереження зброї та боєприпасів на складі військової частини (додаток 38);

журнал інструктажу під час проведення робіт на складі (сховищі) РАО.

У папку з документацією начальника складу (сховища) додатково вкладаються такі документи:

виписка з наказу про допуск особового складу до робіт на складі;

інструкція про порядок провітрювання;

інструкція про порядок утримування сховищ і зброї (боєприпасів), які в них зберігаються;

інструкція щодо заходів пожежної безпеки;

інструкція про порядок прийому та здачі сховищ;

інструкція щодо перевірки охоронної сигналізації;

опис внутрішнього обладнання, інвентарю та інструменту;

паспорт сховища.

Зазначені інструкції розробляються начальником служби РАО військової частини і затверджуються командиром військової частини.

10. Для виконання робіт на складах РАО наказом командира військової частини на навчальний рік призначається особовий склад після перевірки їх морально-ділових якостей комісією військової частини (із залученням фахівців по роботі з особовим складом і спеціалістів медичної служби) та узгодження з підрозділом військової контррозвідки СБУ, органами МВС.

Для проведення робіт на складі РАО призначаються найбільш дисципліновані військовослужбовці, які не мають дисциплінарних стягнень за грубі порушення військової дисципліни. Забороняється призначати для робіт на складах РАО військовослужбовців, які залучаються до їх охорони.

Перед початком робіт на складі РАО начальник складу РАО зобов’язаний провести інструктаж із заходів безпеки з особовим складом, який прибув на роботи. Під час виконання робіт начальнику складу РАО забороняється залишати склад РАО.

11. Усі особи, які відвідують склад РАО, реєструються начальником складу в книзі відвідувань та обліку робіт на складі (сховищі) (додаток 39) із зазначенням мети відвідування, в якій указуються:

дата і час відвідування складу РАО, початок роботи;

мета відвідування, військові звання, прізвища, імена, по батькові осіб, які залучаються для робіт або відвідують склад РАО;

ставиться підпис осіб, які залучалися для робіт на складі РАО.

12. Після закінчення робіт ключі від складу РАО здаються начальником складу РАО начальнику варти в запечатаному пеналі.

Запасні ключі від складу РАО зберігаються в чергового частини в замкненому металевому ящику в пеналі, запечатаному печаткою начальника складу РАО. Видача запасних ключів проводиться тільки з дозволу командира військової частини.

13. У разі спільного розміщення складів РАО декількох військових частин в одній складській зоні організовується цілодобове чергування служб РАО.

З метою організації чергування з числа відповідальних службових осіб служби РАО (а в разі зберігання на території складу РАО авіаційних, інженерних та інших боєприпасів – відповідальних службових осіб інших служб забезпечення) призначається черговий складів РАО.

Інструкція чергового складів РАО та інша документація розробляються начальником служби РАО військової частини, на території якої розташовується складська зона для розміщення складів РАО декількох військових частин, затверджуються командиром військової частини та погоджуються начальником відповідного гарнізону.

Для несення служби черговим складів РАО на території складів РАО обладнується приміщення (місце) із дотриманням вимог Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.

Місце несення служби чергового складів РАО має забезпечувати зв’язок із черговими військових частин та начальником варти, а також зберігання ключів від сховищ.

Для зберігання ключів від сховищ у приміщенні (місці) несення служби черговим сховищ РАО встановлюється металева шафа, яка обладнується сигналізацією з виводом до начальника варти.

VI. Облік, зберігання і видача стрілецької зброї в ремонтних майстернях

1. У ремонтних майстернях прийнята стрілецька зброя обліковується в книзі обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, техніки та іншого військового майна (додаток 40).

2. Приміщення для ремонту стрілецької зброї повинні забезпечувати її надійне зберігання. Вони обладнуються відповідно до пункту 12 розділу I цієї Інструкції.

Двері приміщення повинні бути міцними і замикатися.

Конструкція і стан перекриття стелі та підлоги повинні не давати можливості проникнення в приміщення майстерні через стелю і підлогу.

Вікна, горищні та підвальні приміщення повинні закриватися на надійні внутрішні засуви, усі вхідні двері приміщення – замикатися ззовні.

Двері (ворота) приміщення замикаються і запечатуються особами, призначеними наказом командира військової частини. Ключі від приміщення здаються черговому частини (начальнику варти) в запечатаному пеналі.

3. Для розміщення несправної і відремонтованої стрілецької зброї в майстерні встановлюються ставниці, які замикаються. Ключі від ставниць зберігаються в начальника майстерні.

4. Несправну стрілецьку зброю, яку потрібно здати в ремонт, старшина підрозділу отримує в чергового підрозділу під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

Старшина підрозділу здає несправну стрілецьку зброю в майстерню за книгою обліку військового майна, виданого в тимчасове користування (додаток 16), у якій начальник майстерні розписується за прийняття зброї.

Стрілецька зброя, яка перебуває в ремонті, незалежно від проведених робіт у кінці робочого дня повертається в підрозділ (на склад).

5. Із майстерні стрілецьку зброю повинна отримувати особа, яка здавала зброю в ремонт, а в разі її відсутності – командир підрозділу, який розписується в книзі обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, техніки та іншого військового майна (додаток 40). Отримана в майстерні стрілецька зброя здається черговому підрозділу за книгою видачі зброї та боєприпасів (додаток 5).

VII. Особливості обліку і зберігання боєприпасів у бойових машинах та на транспортних засобах

1. Боєприпаси, видані в підрозділи для завантаження в бойові машини та транспортні засоби, а також непорушний авіаційний запас обліковуються за книгою обліку наявності та руху військового майна в підрозділі (додаток 15).

2. Облік боєприпасів, у тому числі непорушного авіаційного запасу, які зберігаються в бойових машинах, здійснюється за актом закладки боєприпасів до бойової машини (додаток 41), який складається в трьох примірниках.

Перші примірники акта закладки боєприпасів до бойової машини зберігаються в кабінах бойових машин, другі – у командира підрозділу, треті – у службі РАО військової частини.

3. Облік боєприпасів, які зберігаються на транспортних засобах, здійснюється за супровідними листами (додаток 42), що складаються у трьох примірниках.

Перші примірники супровідних листів зберігаються в кабінах транспортних засобів, другі – у командира підрозділу, треті – у службі РАО військової частини. Командири підрозділів отримують перший і другий

примірники під особистий підпис у книзі реєстрації облікових документів (додаток 28).

У разі здачі боєприпасів на короткочасне зберігання на склад РАО військової частини начальник складу РАО робить відмітку і підписується за приймання цих боєприпасів на зворотному боці перших і других примірників супровідних листів (додаток 42). Перші примірники цих документів здаються в службу РАО військової частини.

У разі отримання цих боєприпасів у супровідних листах робляться відповідні відмітки.

4. Бойові машини та транспортні засоби із завантаженими в них боєприпасами розміщуються на території парків у сховищах, обладнаних електрозвуковою і світловою сигналізацією згідно з пунктом 12 розділу I цієї Інструкції. При цьому транспортні засоби повинні мати тенти (брезенти), які дозволяють проводити їх надійне опломбування.

5. Боєприпаси розміщуються в бойових машинах згідно зі схемою укладки. Ручні гранати, комплекти із запалами складаються в бойових машинах в опломбованих штатних ящиках.

Коробки із вкладеними в них патронами у стрічках закриваються кришками і пломбуються. Зберігати патрони в пачках або розсипом у бойових машинах забороняється.

6. Після кожного виходу бойових машин і транспортних засобів (постійно завантажених боєприпасами) за тривогою (збором) на навчання перевіряється поштучно наявність боєприпасів та ящиків з боєприпасами. При цьому герметичну упаковку розкривати забороняється.

7. Непорушний авіаційний запас із бойовими патронами і піротехнічними засобами, які входять до його складу, перед укладкою в

парашут пломбується начальником парашутно-десантної служби і разом з парашутом здаються під особистий підпис техніку літака.

У разі постановки літака на регламентні та ремонтні роботи зі зняттям сидіння, що катапультується, і перекладкою парашута коробки з патронами і піротехнічними засобами з упаковки непорушного авіаційного запасу замикаються в металевому ящику, який запечатується печаткою начальника парашутно-десантної служби військової частини та зберігається в місці зберігання стрілецької зброї та боєприпасів.

VIII. Особливості зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у варті

1. Зберігання і видача стрілецької зброї у варті здійснюються відповідно до вимог статей 107–112, 150, 172 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

Поруч із кожним гніздом ставниці у вартовому приміщенні закріплюється відповідний ярлик зброї, що зберігається у ставниці у вартовому приміщенні (додаток 43), із зазначенням номера поста та зміни згідно з постовою відомістю.

2. У разі створення у вартовому приміщенні запасу боєприпасів у порядку, передбаченому статтею 108 Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, передача (закладення) боєприпасів із підрозділу, який визначено відповідальним за вартове приміщення, проводиться за актом закладки боєприпасів у внутрішню варту (додаток 44).

Акт складається начальником штабу (заступником командира) військової частини, начальником служби РАО військової частини, командиром підрозділу, з якого передаються зброя та боєприпаси у варту, і начальником варти, під час несення служби якого проводиться передача

(закладка) боєприпасів, у чотирьох примірниках і затверджується командиром військової частини.

Примірники акта зберігаються:

перший примірник – у штабі військової частини;

другий примірник – у службі РАО;

третій примірник – у командира підрозділу, який визначено відповідальним за вартове приміщення;

четвертий примірник – в ящику із запасом боєприпасів варти.

Запас боєприпасів варти зберігається в герметичних коробках (цинках) у металевому ящику.

Заміна боєприпасів, які зберігаються у вартах, проводиться один раз на три роки, у тому числі в герметичних коробках (цинках).

3. Начальник варти видає боєприпаси особовому складу перед заступанням у варту під особистий підпис за відомістю видачі зброї та боєприпасів (у разі тривоги, у варту) (додаток 29) із зазначенням найменування, виробничих даних на боєприпасах та їх кількості.

У разі усунення вартового від несення вартової служби перед відправленням його в розташування підрозділу (військової частини) начальник варти повинен вилучити в нього стрілецьку зброю і боєприпаси, про що він робить запис у постовій відомості. Вилучені стрілецька зброя і боєприпаси здаються в підрозділ начальником варти після зміни варти.

Для військових частин скороченого складу і військових частин, які мають підрозділи охорони, боєприпаси для варти і чергового підрозділу зберігаються в кімнаті для зберігання зброї чергового частини в металевому ящику. Ящик з боєприпасами для варти запечатується печаткою чергового частини, чергового підрозділу – печаткою начальника штабу (заступника командира) військової частини. Видача ящиків із боєприпасами віднарядженій варті і черговому підрозділу здійснюється за книгою видачі

зброї та боєприпасів (додаток 5) начальнику варти та командиру чергового підрозділу.

4. Під час пересування варти (окремої команди зі зброєю) вона розміщується у критому вагоні (корабельному, судновому приміщенні) або в окремих купе пасажирського вагона.

Стрілецька зброя варти (команди) протягом поїздки зберігається в металевому ящику, який замикається та запечатується начальником варти (старшим команди) і знаходиться під однією із нижніх полиць купе та під постійною охороною не менше двох військовослужбовців зі складу варти (команди).

У разі втрати стрілецької зброї та боєприпасів на шляху прямування начальник варти (старший команди) зобов'язаний негайно доповісти про це начальнику військового ешелону (оповістити начальника поїзда) та на першій зупинці – військовому коменданту залізничної дільниці (станції) та найближчим органам МВС.

5. З прибуттям у підрозділ особовий склад варти зобов'язаний здати стрілецьку зброю та боєприпаси. Контроль за здаванням здійснюють начальник варти, черговий частини та командир (старшина) підрозділу, від якого споряджалася варта.

IX. Особливості організації обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї, боєприпасів до неї та ручних гранат на арсеналах, базах і складах

1. Стрілецька зброя та боєприпаси, які зберігаються на технічних територіях арсеналів, баз і складів, обліковуються у відділах зберігання (сховищах) та обліково-операційних відділах.

2. За організацію зберігання стрілецької зброї та боєприпасів відповідає начальник арсеналу (бази, складу) та начальник відповідного відділу зберігання. За збереження майна відповідає начальник складу (завідувач сховища).

3. На огородженій технічній території, на якій разом з іншим озброєнням і боєприпасами організовано зберігання стрілецької зброї, боєприпасів, переносних зенітно-ракетних комплексів, сховища останніх обладнуються огорожею з колючого дроту висотою не менше 2 метрів, ТЗО для унеможливлення доступу сторонніх осіб та пожежною сигналізацією.

Сховища обладнуються електрозвуковою і світловою сигналізацією відповідно до вимог пункту 12 розділу I цієї Інструкції.

4. Стрілецька зброя, боєприпаси та ручні гранати зберігаються в штатній упаковці, яка складається в штабелі, згідно зі схемою укладання. Порядок складання штабелів повинен забезпечувати зручність їх щоденного огляду, проведення вантажно-розвантажувальних робіт та своєчасну видачу.

5. Боєприпаси розсипом або в пачках зберігаються в металевих ящиках або шафах, які повинні бути опломбовані (запечатані) та закриті на замок.

У кожний ящик (шафу) з патронами, що зберігаються розсипом, вкладається ярлик, в якому вказуються виробничі дані, зазначені на патронах, та їх кількість. Ярлик підписується завідувачем сховища з визначенням дати його заповнення.

Ключі від ящиків (шаф) щоденно після закінчення робіт здаються начальником складу (завідувачем сховища) в запечатаному пеналі разом із ключами від сховища начальнику варти.

Запасні ключі зберігаються в пеналі, запечатаному сургучевою печаткою завідувача сховища, у чергового частини в замкненому металевому

ящику. Їх отримання здійснюється з дозволу начальника арсеналу (бази, складу).

6. В ящики зі стрілецькою зброєю закладаються пакувальні листи (додаток 36), де вказуються найменування, кількість, номери стрілецької зброї та роки її виготовлення. Ящики зі стрілецькою зброєю пломбуються з торцевих сторін двома пломбами, одна з яких – начальника відділу технічного контролю, а друга – завідувача сховища.

Неповні ящики складаються на верхніх рядах штабелів та маркуються “Неповний___ од.”.

У кожній партії стрілецької зброї та боєприпасів повинно бути не більше одного неповного ящика.

Зберігати стрілецьку зброю та боєприпаси до неї та ручні гранати на майданчиках відкритого зберігання, навіть тимчасово, забороняється.

7. Видача стрілецької зброї, боєприпасів та ручних гранат з відділу зберігання здійснюється на підставі нарядів (додаток 45) або накладних (додаток 7), які виписуються в обліково-операційному відділі арсеналу (бази, складу).

Оформлення приймання стрілецької зброї, боєприпасів та ручних гранат здійснюється комісією арсеналу (бази, складу) актом приймання (додаток 46), на підставі якого обліково-операційним відділом виписуються картки обліку категорійного військового майна (додаток 35) у двох примірниках. Один примірник картки надається начальнику (завідувачу) сховища.

X. Особливості збереження стрілецької зброї, боєприпасів та ручних гранат під час ведення бойових дій, проведення антитерористичної операції

1. Видача стрілецької зброї та боєприпасів військовослужбовцям із складу РАО військової частини (об'єднаного складу РАО) в районі ведення бойових дій, проведення антитерористичної операції здійснюється службою РАО військової частини (штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору) за накладними (додаток 7).

Підставою для видачі стрілецької зброї та боєприпасів є рапорт командира підрозділу або заявка (додаток 9) відповідного командира (керівника, начальника) на видачу стрілецької зброї, яка візується начальником штабу військової частини або штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору.

Після отримання дозволу на видачу стрілецької зброї та боєприпасів начальник служби РАО військової частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору у рапорті або заявці на видачу стрілецької зброї проставляє прописом найменування та кількість стрілецької зброї і боєприпасів, які дозволяється видати, та надає письмове розпорядження начальнику складу РАО на їх видачу.

У службі РАО військової частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору виписується накладна.

Начальник складу РАО на підставі накладної здійснює видачу стрілецької зброї та боєприпасів військовослужбовцям.

Начальником служби РАО військової частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору після отримання військовослужбовцем стрілецької зброї та боєприпасів видається картка на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції (додаток 47).

Картка на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції реєструється в книзі реєстрації облікових документів (додаток 28) служби РАО військової

частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору.

Картка на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції підписується начальником служби РАО військової частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору.

На особисту зброю та боєкомплект до неї, яка внесена у посвідчення офіцера (військовий квиток), картка на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції не виписується.

Картка на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції (додаток 47) здається начальнику служби РАО військової частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору перед здачею зброї та боєприпасів на склад РАО, про що ними робиться відповідний запис у книзі реєстрації облікових документів (додаток 28) служби РАО військової частини, штабу антитерористичної операції, угруповання, сектору.

2. Військовослужбовці отриману стрілецьку зброю та боєприпаси повинні постійно тримати при собі.

3. У польових умовах, на привалах, блокпостах та опорних пунктах стрілецька зброя встановлюється в похідні мотузкові ставниці.

Під час розміщення в похідних наметах стрілецьку зброю дозволяється зберігати безпосередньо в наметах на підкладках, при цьому не допускається доторкання зброї до ґрунту та полотна намету.

Під час розміщення в будівлях, інших пристосованих для проживання приміщеннях стрілецьку зброю дозволяється зберігати:

поставленою стійко до стіни;

підвішеною за ремені на цвяхах або складеною на полицях.

Зберігання стрілецької зброї навалом забороняється.

Місця, де зберігаються стрілецька зброя та боєприпаси, повинні постійно перебувати під охороною.

Охорона місць, де зберігаються стрілецька зброя та боєприпаси, здійснюється в загальній системі охорони блокпоста або опорного пункту.

4. У поході стрілецька зброя переноситься на ремені, який повинен бути міцно пристебнутий та правильно підігнаний.

5. У разі розміщення військових частин і підрозділів на блокпостах та опорних пунктах наказом командира військової частини, від якої призначено підрозділ, призначається старший блокпоста або опорного пункту, відповідальний за облік стрілецької зброї і боєприпасів, та начальник пункту бойового постачання.

У наказі командира військової частини окремим розділом визначаються особовий склад, озброєння (із зазначенням номерів стрілецької зброї) та кількість боєприпасів, які видано на блокпост або опорний пункт.

Облік стрілецької зброї на блокпосту або опорному пункті ведеться відповідальним за облік стрілецької зброї і боєприпасів, який згідно з витягом із наказу командира військової частини про призначення особового складу для несення служби на блокпосту складає окрему відомість закріплення зброї за особовим складом (додаток 14).

Відповідальний за облік стрілецької зброї і боєприпасів та начальник пункту бойового постачання відповідають за надійне зберігання, облік, видачу боєприпасів.

6. Стріляні гільзи патронів стрілецької зброї, реактивних освітлювальних, сигнальних та імітаційних патронів, гранатометних пострілів, транспортно-пускові контейнери реактивних протитанкових гранат, скоби та кільця запалів ручних гранат, використаних при веденні

бойових дій, у тому числі в ході антитерористичних операцій, на пункт бойового постачання (склад РАО) не здаються.

Стріляні гільзи боєприпасів до артилерійських систем здаються на пункт бойового постачання (склад РАО) відповідно до вимог пунктів 8, 9 розділу IV цієї Інструкції.

7. Запас боєприпасів на блокпостах та опорних пунктах зберігається у визначеному командиром місці (пункті бойового постачання) в обладнаних в інженерному відношенні бліндажах, які забезпечують надійне їх зберігання.

Боєприпаси на пункті бойового постачання зберігаються в ящиках, які запечатуються печаткою начальника пункту бойового постачання. У цьому випадку боєприпаси містяться у штатній упаковці, ящиках або герметичних коробках (цинках).

Обсяг запасу боєприпасів, який зберігається на блокпостах та опорних пунктах, визначається старшим начальником.

8. Періодично протягом доби (не менше двох разів) старшим блокпоста або опорного пункту здійснюється контроль за наявністю та збереженням стрілецької зброї та боєприпасів у підлеглих.

XI. Особливості обліку та збереження стрілецької зброї та боєприпасів національним персоналом

1. Облік стрілецької зброї та боєприпасів національного персоналу ведеться відповідальним за облік стрілецької зброї і боєприпасів за відомістю закріплення зброї та боєприпасів за особовим складом (додаток 14).

2. У наказі командира військової частини, у штаті якої перебуває національний персонал, про видачу стрілецької зброї та боєприпасів, який відряджається за кордон, визначаються:

старший національного персоналу, який відповідає за збереження стрілецької зброї та боєприпасів;

особа зі складу національного персоналу, відповідальна за облік стрілецької зброї та боєприпасів;

особовий склад, озброєння (із зазначенням номерів стрілецької зброї) та кількість боєприпасів, які видано національному персоналу.

3. Видача боєприпасів особовому складу національного персоналу здійснюється на підставі роздавально-здавальної відомості боєприпасів на пункті бойового постачання військової частини (додаток 17), яку підписує особа зі складу національного персоналу, відповідальна за облік стрілецької зброї та боєприпасів, та затверджує старший національного персоналу.

4. Кожен військовослужбовець національного персоналу персонально відповідає за зберігання і використання отриманої стрілецької зброї та боєприпасів.

Під час виконання обов’язків за кордоном військовослужбовці національного персоналу зобов’язані постійно тримати при собі отриману стрілецьку зброю та боєприпаси.

У випадку розміщення національного персоналу на базі військових контингентів інших держав дозволяється зберігати стрілецьку зброю та боєприпаси до неї в кімнатах для зберігання зброї відповідних військових контингентів.

Зберігання додаткового запасу боєприпасів для потреб національного персоналу та його розподіл організовуються старшим національного персоналу.

5. Старший національного персоналу та особа, відповідальна за облік стрілецької зброї та боєприпасів, зобов’язані не менше ніж один раз на місяць здійснювати перевірку наявності та збереження стрілецької зброї та

боєприпасів в особового складу національного персоналу із подальшою письмовою доповіддю старшому начальнику.

6. Перевезення закріплених за національним персоналом стрілецької зброї та боєприпасів під час переміщення національного персоналу за кордон та у зворотному напрямку здійснюється відповідно до вимог, установлених для перевезення стрілецької зброї та боєприпасів.

7. Старший національного персоналу відповідає за організацію та проведення навчальних стрільб національного персоналу під час виконання завдань у місіях (міжнародних операціях).

Стріляні гільзи патронів стрілецької зброї, які використані під час проведення навчальних стрільб, ведення бойових дій, у тому числі під час виконання обов'язків у складі місії (міжнародної операції), не підлягають поверненню в Україну для подальшої здачі.

Поповнення запасів боєприпасів здійснюється відповідно до наказу командира військової частини, у штаті якої перебуває національний персонал, за заявкою старшого національного персоналу відповідної місії (міжнародної операції) шляхом видачі боєприпасів національному персоналу нової ротації.

Начальник Озброєння Збройних Сил України
генерал-майор М.М.ШЕВЦОВ

Додаток 1

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 6 розділу I)

КАРТКА

обліку викраденої (втраченої) зброї

1. Вид зброї _____

(пістолет, револьвер, гвинтівка, карабін, автомат, кулемет, мисливська рушниця з нарізним дулом та інші)

2. Номер _____

3. Зразок (модель)_____

(автомат Калашникова, пістолет Макарова, наган тощо)

4. Серія _____

5. Рік випуску _____

6. Калібр _____

7. Завод-виробник _____

8. Особливі прикмети_____

(гравірування, написи, умовні знаки тощо, виконані не на заводі)

9. Орган, який розшукує або знайшов зброю

_____

(зазначити область, найменування органу, військову частину)

10. Номер кримінального провадження_____

11. Дата внесення відомостей про правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань _____

12. Причини заповнення картки на зброю:

втрачено – “1”;

виявлено – “2”

(непотрібне закреслити)

Продовження додатка 1

13. За яких обставин

_____

_____

_____

(викрадено, утрачено, вилучено, знайдено, здано, коли, де, ким (у кого), назва організації, військова частина, прізвище, ім’я, по батькові, посада, місце роботи особи)

14. Направлено на перевірку (дослідження)

_____

(зазначити, до якого органу МВС і дату)

15. Картка заповнена

_____

(дата заповнення, номер військової частини)

Командир (начальник) _____ _____

(повне найменування посади керівника, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

М. П.

Додаток 2

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 6 розділу I)

КАРТКА

обліку викрадених (втрачених) боєприпасів

1. Номенклатура боєприпасів

_____

2. Кількість

_____

3. Партія

_____

4. Обставини крадіжки (втрати)

_____

(із зазначенням номера військової частини)

5. Стан упаковки

_____

6. Вантажовідправник майна _____

7. Дата отримання майна_____

8. Номер кримінального провадження_____

9. Дата внесення відомостей про правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань _____

10. Картка заповнена

_____

(дата заповнення, номер військової частини)

Командир (начальник) _____ _____

(повне найменування посади керівника, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

М. П.

Додаток 3
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 6 розділу I)

ДОВІДКА

Зброя _____ , серія _____

Номер _____, _____ рік випуску

узята на облік в _____
(найменування підрозділу МВС)

_____
(область)

як _____
(викрадена, втрачена, вилучена, незнайдена або здана)

Начальник _____ _____
(повне найменування посади керівника) (підпис) (П. І. Б.)

М. П.

“_____”_____ 20 ___ р.

Додаток 4

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 12 розділу I)

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ

роботи технічних засобів охорони варти № _____

Сторінка 1

Число, місяць	Час спрацювання (година, хвилина)	Номер шлейфа (датчика)	Місце встановлення	Заходи, ужиті начальником варти
1	2	3	4	5

Сторінка 2

Причини спрацювання сигналізації	Час уключення		Підпис начальника варти (помічника начальника варти з ТЗО, оператора ТЗО, чергового частини)
	число, місяць	година, хвилина	
6	7	8	9

Здав: _____ _____ _____
(військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

Прийняв: _____ _____ _____
(військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

Зміну дозволяю.

Начальник варти _____ _____ _____
(військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

Додаток 5

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 13 розділу I)

КНИГА

ВИДАЧІ ЗБРОЇ ТА БОЄПРИПАСІВ _____ РОТИ

№ з/п	Видано					Повернено		
	дата	найменування зброї (боєприпасів)	кількість	військове звання, прізвище особи, якій видано зброю (боєприпаси)	підпис про одержання зброї (боєприпасів)	дата	кількість	підпис про прийняття зброї (боєприпасів)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 6

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

(пункт 16 розділу I)

Стандарт 420х297 мм, 297х210 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

(посада, військове звання,

_____

підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____20___ року

М. П.

АКТ ПРИЙМАННЯ НА КОРОТКОЧАСНЕ ЗБЕРІГАННЯ №___

_____

(найменування озброєння, техніки, іншого військового майна)

_____

(місце складання акта)

Дата початку приймання_____

Дата закінчення приймання_____

Ознака інформації	Реєстра-ційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Служба	Вантажовідправник і його адреса	Вантажоодержувач і його адреса

Під час ознайомлення з документами, огляду (перевірки) встановлено:

1. Кількість і якісний стан під час фактичного приймання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Фактично передано (прийнято)		Заводський номер	Номер партії	Дата випуску	Примітка
				категорія	кількість				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження додатка 6
Ліва сторона зворотного боку

2. У разі зовнішнього огляду

Стан пломб

_____

(ким накладені, номери пломб

_____

та їх стан)

_____

_____

Стан тари та упаковки

_____

(які виявлено недоліки)

_____

_____

_____

3. У разі розкриття

Кількість місць та їх маса

	Кількість місць	Маса	
		брутто	нетто
Значиться у документах вантажовідправника			
Фактично виявилось			
Не вистачає			
Надлишок			

Продовження додатка 6
Права сторона зворотного боку

4. Під час перевірки якісного стану

_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Різні відмітки

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Акт складений у _____ примірниках, з яких направляються:
примірник № 1 – _____
примірник № 2 – _____

Голова комісії _____
(військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)

Члени
комісії:_____
(військові звання,
_____
підписи, прізвища, ініціали)
_____

Представник _____
(організація, номер і дата документа
_____
про повноваження на участь у прийманні,
_____
підпис, прізвище, ініціали)

Військове майно, що фактично надійшло і перераховано в акті, на відповідальне зберігання прийняв

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____ 20__ року

Додаток 7

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 17 розділу I)

Стандарт 210х297 мм

Дійсна по “___” _____ 20__ року

НАКЛАДНА № _____

Ознака інформації	Реєстраційний номер	Номер аркуша	Код документа	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції

Код операції	Дата операції	Служба	Вантажовідправник	Вантажоодержувач	Відповідальний одержувач

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Видати (прийняти)	Відпущено (прийнято)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Продовження додатка 7
Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8
	Усього						

_____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

_____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

Видав (здав) _____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

Отримав (прийняв) _____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____20 ___ року

Додаток 8
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України
(пункт 17 розділу I)

Начальнику _____
(повне найменування посади)

ЗАЯВКА

на забезпечення особистою зброєю військовослужбовців _____
(найменування підрозділу)

№ з/п	Посада	Військове звання	Прізвище, ім'я, по батькові	Номер посвідчення особи	Зразок особистого підпису військово-службовця	Номер наказу про призначення на посаду
1	2	3	4	5	6	7

Начальник _____ _____ _____
(повне найменування посади керівника, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

М. П.

Додаток 9
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 17 розділу I)

Командиру військової частини

ЗАЯВКА

З метою забезпечення особового складу _____
(підрозділ)
стрілецькою зброєю прошу надати дозвіл на видачу зі складу РАО такої кількості стрілецької зброї та боєприпасів, а саме:
_____
_____
_____

Командир _____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

Додаток 10

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 17 розділу I)

Книжка №_____ Серія _____

АТЕСТАТ №_____

військовослужбовця

_____

(військове звання, прізвище, ім’я та по батькові)

Ознака інформації	Реєстраційний номер	Номер аркуша	Код документа	Номер документа	Дата документа

Підстава (мета) операції	Служба	Відправник (військова частина, підрозділ)	Отримувач (військова частина, підрозділ)

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія	Кількість	Сума	Дата видачі	Кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження додатка 10
Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Усього								

Перераховане в атестаті військове майно, його кількість, вартість, якість і строки видавання вказані вірно

_____
(підпис особи, якій видано атестат)

_____	_____	_____
(посада, військове звання)	(підпис)	(П. І. Б.)
_____	_____	_____
(посада, військове звання)	(підпис)	(П. І. Б.)

“_____” _____ 20__ року

М. П.

Додаток 11

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу II)

Стандарт 420х297 мм

КНИГА № _____

обліку наявності та руху

військового майна

_____

(служба забезпечення)

_____

(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20 ___ року

Закінчено “____”_____ 20 ___ року

ЗМІСТ

Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Сторінки книги		Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Сторінки книги		Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 11
Лівий бік

_____
(найменування військового майна, індекс, номер креслення)

Нормативний запас: мінімальний _____, максимальний _____

Дата запису	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Постачальник (одержувач)	Надійшло	Вибуло	Перебуває згідно з документами						у тому числі											
													на складі											
							усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)				
								1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Правий бік

Код номенклатури _____ Одиниця виміру _____ Вміщення дорогоцінних металів_____ Ціна за одиницю _____

у підрозділах, військових частинах, з'єднаннях																													
усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)				
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55

Додаток 12

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу II)

Стандарт 210х297 мм

КНИГА № _____

обліку за номерами і закріплення озброєння

та техніки

_____

(служба забезпечення (відділ зберігання))

_____

(військова частина (склад, база))

Розпочато “____”_____ 20 ___ року

Закінчено “____”_____ 20 ___ року

ЗМІСТ

Найменування зразка озброєння (техніки)	Сторінки книги		Найменування зразка озброєння (техніки)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 12
Лівий бік

_____

(зразок озброєння або техніки)

Номер зразка		Номер формуляра (паспорта)	Рік виготов-лення	Ціна за одиницю	Надійшло	
заводський	державний (військовий)				дата	номер і дата документа
1	2	3	4	5	6	7

Правий бік

Код номенклатури _____

Місце-знаходження	Номер і дата наказу про закріплення	Вибуло	
		дата	номер і дата документа
8	9	10	11

Додаток 13

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу II)

Стандарт 420х297 мм

КНИГА № _____

обліку озброєння та техніки за номерами

і технічним станом

_____

(служба забезпечення (орган військового управління))

_____

(військова частина (склад, база))

Розпочато “____”_____ 20 ___ року

Закінчено “____”_____ 20 ___ року

ЗМІСТ

Основний зразок озброєння (техніки)	Сторінки книги		Основний зразок озброєння (техніки)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 13
Лівий бік

_____

(найменування основного зразка озброєння або техніки (тип, марка, індекс))

№ з/п	Дата запису	Найменування основних пристроїв, які входять до складу зразка і обліковуються за номерами	Ціна за одиницю	Номер			Завод-виробник
				заводський	корпусу	державний (військовий)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Продовження лівого боку

Дата виготовлення	Номер і серія формуляра (паспорта)	Надійшло		Вибуло		Місцезнаходження, номер і дата наказу про закріплення
		постачальник	номер і дата документа	одержувач	номер і дата документа	
9	10	11	12	13	14	15

Продовження додатка 13
Правий бік

Код номенклатури _____

Група експлуатації	Категорія	Дата і вид проведених		Строк гарантії (консервації)	Гарантійне напрацювання (циклів, годин, км пробігу)	Строк служби (років), ресурс напрацювання (циклів, годин, км пробігу)
		ремонтів (обслуговування)	доробок			
16	17	18	19	20	21	22

Продовження правого боку

				Напрацювання (циклів, годин, км пробігу), запас ходу (км)										
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Додаток 14

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 2 розділу II)

ВІДОМІСТЬ

закріплення зброї за особовим складом

№ з/п	Військове звання	Прізвище та ініціали	Закріплено				Дата і підпис про отримання	Дата і підпис про здачу
			найменування і номер зброї	штик-багнет	магазин	протигаз		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Командир _____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____ 20__ р.

Додаток 15

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 2 розділу II)

Стандарт 210х297 мм

КНИГА № _____

обліку наявності та руху

військового майна в підрозділі

_____

(підрозділ, майстерня)

_____

(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20 ___ року

Закінчено “____”_____ 20 ___ року

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 15

_____

(вид військового майна)

Дата запису	Найменування документа	Номер і дата документа	Постачальник (одержувач)	Найменування військового майна та його категорія																								
				Код номенклатури																								
				Одиниця виміру																								
				Ціна за одиницю																								
				надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Додаток 16

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 2 розділу II)

Стандарт 297х210 мм

КНИГА № _____

обліку військового майна, виданого

в тимчасове користування

_____

(підрозділ)

_____

(служба забезпечення)

_____

(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20 ___ року

Закінчено “____”_____ 20 ___ року

ЗМІСТ

Найменування військового майна або підрозділів (одержувачів)	Сторінки книги		Найменування військового майна або підрозділів (одержувачів)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 16

_____

(найменування військового майна або підрозділів (одержувачів))

№ з/п	Найменування військового майна (заводський номер, тип, марка) або підрозділів (одержувачів)	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Повернено							
				дата	категорія	кількість	підпис про отримання і прізвище	дата	категорія	кількість або виправдні документи	підпис про приймання, прізвище, ініціали
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 17

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

(пункт 2 розділу II)

РОЗДАВАЛЬНО-ЗДАВАЛЬНА ВІДОМІСТЬ

боєприпасів на пункті бойового постачання _____ військової частини _____

за “____” _____ 20___ року

Одержувач (здавальник)	Видано				Розписка в отриманні і дата	Здано на пункт бойового живлення								Розписка про здавання і дата	Примітка
	артпострілів, ПТКРС, ракет		патронів			артпострілів, ПТКРС, ракет		патронів		гільз, елементів артпострілів (ПТКРС, ракет)		гільз, патронів			
	калібр артпострілів, індекс ПТКРС, ракет	кількість, штук	калібр	кількість, штук		калібр артпострілів, індекс ПТКРС, ракет	кількість, штук	калібр	кількість, штук	калібр гільз, індекс елементів	кількість, штук	калібр	кількість, штук		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Продовження додатка 17

Начальник пункту бойового постачання: _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Командир підрозділу: _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Керівник стрільб: _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Боєприпаси, їх елементи, стріляні гільзи за роздавально-здавальними відомостями _____ і за книгою інв. № ____ обліковані.
Начальник складу: _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ___” _____20__ року

Правильність обліку та розходу перевірив: начальник служби РАО: _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ___” _____20__ року

Додаток 18

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 2 розділу II)

ЗРАЗОК

МАРКУВАННЯ

ящиків з боєприпасами

5,45 ПС гс Т46-84-270 2160 шт. СФО33ФЛ 48 Б 84	5,45 Т гс Л16-87-3 2160 шт. СФО33ФЛ 92 М 83

У військові частини патрони доставляються в дерев'яних ошинованих ящиках, у які вкладено дві коробки з оцинкованого металу з патронами. На боковій стінці ящика є трафарет, який має такі дані:

калібр патрона, зразок кулі, метал гільзи;

кількість патронів у ящику;

номер партії патронів і номер заводу-виробника;

місяць і рік виготовлення патронів;

марка пороху.

Додаток 19

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 6 розділу II)

Стандарт 210х297 мм, 148х210 мм

ОПИС

військового майна,

яке знаходиться у _____

(номер кімнати, приміщення)

№ з/п	Найменування військового майна	Інвентарний номер	Кількість
1	2	3	4
Усього _____ найменувань			

Відповідальний за збереження

Командир _____ _____ _____

(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____ 20___ року

Додаток 20

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 7 розділу II)

ЗРАЗОК

Стандарт 140х100 мм

ЯРЛИК

ставниці (шафи, ящика)

1 взвод
Відповідальний – лейтенант Горячко О. В.
Ставниця зі зброєю № 4
Запечатується печаткою № 259

Стандарт 110х70 мм

ЯРЛИК

на шафу (ящик) з боєприпасами

1 механізована рота
Відповідальний – прапорщик Данченко О. В.
Шафа (ящик) № 4 з боєприпасами
Запечатується печаткою № 249

Додаток 21

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 7 розділу II)

ОПИС

зброї, яка зберігається у ставниці

№ з/п	Найменування зброї	Складає на		
1	2	3	4	5
Підпис особи, яка відповідає за внесення змін до опису				

Командир _____ _____ _____

(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____ 20__ року

Додаток 22

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 7 розділу II)

ОПИС

зброї, яка зберігається у шафі (ящику)

№ з/п	Найменування зброї та боєприпасів	Складає на		
1	2	3	4	5
Підпис особи, відповідальної за внесення змін до опису				

Начальник штабу _____ _____ _____

(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____ 20___ року

Додаток 23

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 7 розділу II)

ЗРАЗОК

Розміри не встановлюються

ЯРЛИК ЗБРОЇ, ЩО ЗБЕРІГАЄТЬСЯ

АК-74 № 123589 Рядовий Короп А. Г.

ПМ КР № 2563 Сержант Сидоренко О. М.

Додаток 24

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 8 розділу II)

ОПИС

боєприпасів, які зберігаються у ящику

№ з/п	Найменування боєприпасів	Складає на		
1	2	3	4	5
Підпис особи, відповідальної за внесення змін до опису				

Командир _____ _____ _____

(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____ 20__ року

Додаток 25

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 8 розділу II)

ГРАФІК ПЕРЕСПОРЯДЖЕННЯ МАГАЗИНІВ

Номер магазина (коробки)	Дата спорядження			
Підпис старшини підрозділу				

Командир _____ _____ _____
(посада, військове звання) (підпис) (П. І. Б.)

“____” _____ 20__ року

Додаток 26

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 11 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“____”_____ 20___ року

АКТ
закладки боєприпасів
“____”_____20___ року

Ми, _____,
(посада, військове звання, прізвище, ініціали)
що підписалися нижче, склали цей акт про те, що “___”_____ 20___ року на виконання наказу командира військової частини № ___ від “____” _____ 20____ року провели закладку боєприпасів на черговий підрозділ у кімнату для зберігання зброї чергового військової частини, які обліковуються за _____ військової частини, а саме:
(підрозділ)
_____
_____
_____

У разі заміни боєприпаси, указані в цьому акті, підлягають поверненню у _____ військової частини.
(підрозділ)

Цей акт складено в 4 примірниках:
прим. 1 – _____;
прим. 2 – _____;
прим. 3 – _____;
прим. 4 – у ящику із боєприпасами.

Начальник штабу _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Начальник служби РАО _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Командир _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Черговий військової частини _____
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 27

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 13 розділу II)

КАРТКА
замість зданої на зберігання зброї

К А Р Т К А № _____ замість зданої на зберігання зброї	Видана_____ (військове звання) _____ (прізвище та ініціали) у тому, що від нього прийнято на зберігання: Система зброї _____ Серія ____ № _____ Кількість магазинів ____ Кількість патронів _____ Начальник служби РАО в/ч _____ М. П. _____ (підпис) “____” _____ 20__ р.

Картка виготовляється з твердого товстого паперу розміром 60х90 мм і зберігається в посвідченні особи офіцера.

Додаток 28

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 13 розділу II)

Стандарт 210х297 мм

КНИГА № _____

реєстрації облікових документів

_____

(служба забезпечення)

_____

(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20 ___ року

Закінчено “____”_____ 20 ___ року

ЗМІСТ

Найменування документів	Сторінки книги		Найменування документів	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 28
Лівий бік

Реєстраційний номер	Дата реєстрації	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Кількість примірників	Загальна кількість аркушів	На яке військове майно видано (надійшов) документ
1	2	3	4	5	6	7	8

Правий бік

Від кого надійшов або кому передано документ на виконання	Строк виконання документа (дата)	Підпис про одержання документа і дата	Підпис про прийняття виконаного документа і дата	Місцезнаходження виконаного документа	
				номер справи	номери аркушів у справі
9	10	11	12	13	14

Додаток 29

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 20 розділу II)

ВІДОМІСТЬ

видачі зброї та боєприпасів

(у разі тривоги, у варту)

№ з/п	Найменування і номер зброї, боєприпасів	Видано				Повернуто		
		дата	кількість	військове звання і прізвище особи, якій видана зброя	підпис про отриманння	дата	кількість	підпис про приймання зброї (боєприпасів)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 30

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 3 розділу IV)

КНИГА № _____

здавання машин з озброєнням

№ з/п	Дата	Марка (тип), номер машини	Військове звання, прізвище та ініціали того, хто здає	Підпис про здачу машини	Військове звання, прізвище та ініціали того, хто приймає	Підпис про прий-мання машини	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 31
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 5 розділу IV)

ЗРАЗОК

Начальнику служби РАО
військової частини _____

ЗАЯВКА

на видачу боєприпасів для проведення стрільб

Для проведення практичних стрільб з особовим складом _____ роти (батареї) з виконання вправи № ___ Курсу стрільб згідно з наказом по військовій частині від “__” _____ 20__ року № ___ прошу видати “__” _____ 20__ року таку кількість боєприпасів

№ з/п	Найменування боєприпасів	Заявляється до видачі, штук	Дозволяється видати, штук
1	2	3	4

Продовження додатка 31

Кількість осіб, що стріляють : _____
Командир роти (батареї) _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“__” _____ 20___ року

Завідувачу складу боєприпасів військової частини _____ видати _____ роті (батареї) боєприпаси у кількості, яка вказана в графі 4.

Начальник служби РАО _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“__” _____ 20__ року

Указана в графі 4 кількість боєприпасів видана
за роздавально-здавальною відомістю №_____
Завідувач складу _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 32

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 5 розділу IV)

Стандарт 420х297 мм
Реєстраційний номер _____
Використані боєприпаси списані за картками №№ _____
Гільзи оприбутковано за книгою обліку №_____
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(дата)

Форма 9 Дійсна до “___” _____ 20__ року

РОЗДАВАЛЬНО-ЗДАВАЛЬНА ВІДОМІСТЬ № ____
боєприпасів (ракет) на складі військової частини А0000

Найменування боєприпасів (ракет) _____, код номенклатури _____

Дата запису	Найменування підрозділів	Номер партії, рік виготовлення і завод-виробник	Видано, штук		Розписка в отриманні і дата	Використано, штук	Здано назад, штук						Кількість незданих, штук		Розписка про здавання і дата
			боєприпасів	укупорки			невикористаних боєприпасів	несправних боєприпасів (з осічками)	гільз стріляних, елементів ПТКРС, ракет	усього	укупорки	додаткових пучків	боєприпасів	укупорки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Продовження додатка 32

Усього: _____
(кількість)

Указані у відомості боєприпаси (ракети)

Видав начальник складу _____ Прийняв начальник складу _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали) (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____ 20__ р. “___” _____ 20__ р.

Правильність видавання (здавання) перевірив

Начальник служби РАО _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____ 20 ___ р.

Додаток 33

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 5 розділу IV)

ЗВІТ

про витрату і дії на практичних і дослідних стрільбах артилерійських, мінометних і реактивних пострілів, патронів стрілецької зброї та ручних гранат за _____ 20___рік

_____

(найменування частини, з'єднання, оперативного командування)

№ з/п	Номенклатурний номер, індекс	Рік складання пострілів	Кількість витрачених пострілів	Елементи пострілу									Характеристика незадовільної дії пострілів (елементів), умови стрільб, причини відмов
				снаряди		підривники			заряди		засоби запалювання		
				вид спорядження	партія, рік і завод-виробник	марка	рік укручування в снаряд	партія, рік, завод-виробник	найменування заряду (повний, зменшений № 1, 2)	марка пороху, партія, рік, завод складення заряду	марка	партія, рік і завод-виробник	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Керівник стрільб _____ Командир батареї_____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали) (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 34
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 5 розділу IV)

ЗВІТ
про витрату і дію на практичних пусках
протитанкових керованих ракет за _____ 20__ р.

_____
(найменування частини, з'єднання, оперативного командування)

№ з/п	Номенклатурний номер, індекс, номер ПТКР	Індекс бойової машини (пускової установки)	Дата пуску, дані про погодні умови	Дані про ПТКР		Умови пусків		Результати пусків		Характеристика незадовільної дії ПТКР під час пуску та польоту, причина відмов; робота бойової машини (пускової установки)
				виробничі	про складення	даль-ність до цілі	характер цілі (рухома, нерухома, дерев'яний щит, броня)	влучення чи промах	дія по броні	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Керівник стрільб _____ Командир батареї_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали) (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 35
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу V)

Стандарт 420х297 мм

аркуш 1

КАРТКА № _____
обліку категорійного військового майна

Сховище №_____ Полиця №_____ Ціна за одиницю_____ Розпочато "___" _____ 20__ року
Стелаж №_____ Клітка (контейнер) №_____ Вміст дорогоцінних металів____Закінчено "___" _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Номер партії	Служба забезпечення (орган військового управління)	Склад (база)	Військова частина (з'єднання)	Нормативний запас	
									максимальний	мінімальний

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П. "____" _____ 20__ року

Дата запису	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Постачальник	Одержувач	Надійшло (кількість/ціна за одиницю)						Вибуло (кількість/ціна за одиницю)						Залишилось (кількість/ціна за одиницю)					
						усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями				
							1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Продовження додатка 35
Зворотний бік

Для обліку озброєння, техніки та іншого категорійного військового майна

Дата запису	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Постачальник	Одержувач	Надійшло (кількість/ціна за одиницю)						Вибуло (кількість/ціна за одиницю)						Залишилось (кількість/ціна за одиницю)					
						усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями				
							1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Продовження додатка 35
Ліва сторона зворотного боку

Для обліку виробів

1. Загальні дані

1. Завод-виробник _____
2. Рік виготовлення _____
3. Ступінь готовності _____
4. Установлено гарантійний (технічний) ресурс _____
5. Підстава _____

2. Дані про планові та фактичні перевірки

Номер виробу	Закінчення гарантійного строку (місяць, рік)	Прилади та вузли, установлені на виробах					Дата перевірки (місяць, рік)					Відмітка про відправлення
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продовження додатка 35
Права сторона зворотного боку
Для обліку виробів

3. Дані про забраковані вироби

Дата запису	Номер виробу	Дефекти виробів	Номер рекламації (технічного акта)	Відмітка про поновлення, номер документа
1	2	3	4	5

4. Дані про заміну комплектуючих елементів

Дата запису	Номер виробу	Індекс приладу	Номер вилученого приладу	Заново включені до комплекту прилади та вузли				Причина (підстава) заміни
				номер приладу	завод-виробник	рік виготовлення	гарантійний строк	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Продовження додатка 35
Ліва сторона зворотного боку

Для обліку боєприпасів та некерованих ракет

1. Загальні дані

1. Завод-виробник _____
2. Рік виготовлення _____
3. Дата приведення в остаточно споряджений вид _____
4. Установлено гарантійний (технічний) ресурс _____
5. Формуляр №_____
(де знаходиться)

2. Дані про елементи

Найменування елементів	Індекс (номер креслення)	Категорія	Дія, марка, метал	Спорядження, вид вибухової речовини	Завод-виробник	Номер партії	Рік виготовлення	Кількість	Номер формуляра
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження додатка 35
Права сторона зворотного боку

Для обліку боєприпасів та некерованих ракет

3. Дані про технічні (контрольні) огляди і перевірки

Дата прове-дення	Номер огляду (перевірки)	Коротка характеристика дефектів	Висновки по огляду (перевірці)	Відмітка про усунення дефектів
1	2	3	4	5

4. Дані про випробування

1. Фізико-хімічні:					
дата випробування					
місце випробування					
номер і дата документа					
строк чергового випробування					
2. Балістичні:					
дата випробування					
місце випробування					
номер і дата документа					
система					
снаряд (креслення або індекс)					
маса снаряда, кг					
найменування або номер заряду					
маса заряду, кг					
початкова швидкість (v_0), м/с					
відхилення v_0 від табличної (Δv_0), %					
тиск, кгс/см^2:					
середній					
мінімальний					
максимальний					

Продовження додатка 35
аркуш 2

Стандарт 420х297 мм

КАРТКА № _____
обліку категорійного військового майна

Розпочато “___” _____ 20__ року
Закінчено “___” _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенкла-тури	Одиниця виміру	Номер партії	Служба забезпечення, орган військового управління

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П. “_____” _____ 20__ року

Номер документа	У тому числі становить: на військових складах (у відділах зберігання), у підрозділах (військових частинах, з’єднаннях)																												
	усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю				
		з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями				
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Продовження додатка 35
Зворотний бік

Номер документа	У тому числі становить: на військових складах (у відділах зберігання), у підрозділах (військових частинах, з'єднаннях)																												
	усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю				
		з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями				
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Додаток 36

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 3 розділу V)

Стандарт 210х297 мм, 210х148 мм

_____

(військова частина (склад, база))

ПАКУВАЛЬНИЙ ЛИСТ

до місця № _____ за нарядом (накладною) № _____

Вид упаковки_____

Маса _____

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Кількість	Маса нетто	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8

Упакував _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Упаковку перевірив _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____”_____20___ року

Додаток 37

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 5 розділу V)

КНИГА ПЕРЕВІРКИ СТАНУ СКЛАДУ (СХОВИЩА)

№ з/п	Дата	Посада, військове звання, прізвище і підпис особи, яка перевіряла	Стан елементів складу (сховища), який перевірявся	Відмітка про усунення недоліків і підпис начальника служби

Додаток 38

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 5 розділу V)

КНИГА

огляду, перевірки наявності, стану збереження

зброї та боєприпасів на складі військової частини

№ з/п	Дата	Посада, військове звання, прізвище того, хто перевіряв	Що перевірялось, результати огляду, перевірки, основні недоліки та зауваження	Указівки особи, яка перевіряла, і строк їх виконання, підпис	Позначка про усунення недоліків, дата і підпис начальника служби (складу)
1	2	3	4	5	6

Додаток 39
до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 9 розділу V)

КНИГА № ____

відвідувань та обліку робіт на складі (сховищі)

_____

служба (орган управління)

_____

(військова частина, склад, база)

Розпочато “___”_____ 20__ р.

Закінчено “___”_____ 20__ р.

Дата і час відвідування складу (сховища), початок роботи	Мета відвідування, військове звання, прізвище, ім’я, по батькові осіб, які залучаються для робіт або відвідують склад	Підпис осіб, які залучались для робіт на складі

Додаток 40

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу VI)

Стандарт 297х210 мм

КНИГА № _____

обліку ремонту (обслуговування, обробки)

озброєння, техніки та іншого військового майна

_____

(підрозділ (військова частина))

_____

(військова частина (склад, база))

Розпочато “___”_____20___ року

Закінчено “___”_____20___ року

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 40
Лівий бік

_____
(вид (група) військового майна)

Дата приймання в ремонт (обробку)	Здавальник (підстава)	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Одиниця виміру	Заводський номер (кількість військового майна)	Дата		Вид необхідного ремонту (обслуговування, регламентних робіт, обробки)	Строк виконання наряду	Кількість проведених ремонтів		Напрацювання (циклів, годин, км пробігу)	
					випуску	виходу з ладу			капітальних	середніх	з початку експлуатації	після останнього ремонту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Правий бік

Відповідальний за ремонт (військове звання, прізвище, ініціали)	Дата початку ремонту (обробки)	Вид виконаного ремонту (обслуговування, регламентних робіт, обробки)	Працезатрати (людино-годин)	Замінені агрегати, використані ЗІП і матеріали	Дата		Підпис в отриманні з ремонту (обробки) або куди відправлено, номер і дата документа
					закінчення ремонту (обробки)	здачі з ремонту (обробки)	
14	15	16	17	18	19	20	21

Додаток 41

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

(пункт 2 розділу VII)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“____”_____ 20___ року

АКТ
закладки боєприпасів до бойової машини

“____”_____20___ року

Ми, _____,
(посада, військове звання, ініціали, прізвище)
що підписалися нижче, склали цей акт про те, що “___” _____ 20__ року на виконання наказу командира військової частини № _____ від “___” _____ 20___ року провели закладку у _____,
(БТР, БМП, тощо)
заводський номер № ___, боєприпасів, які обліковуються за _____ військової частини, а саме:
(підрозділ)
_____
_____
_____

Зазначені в акті боєприпаси закладені в ящики (короби) і запечатані печаткою командира _____ військової частини.
(підрозділ)

У разі вилучення боєприпасів, указаних у цьому акті, вони підлягають поверненню у _____ військової частини.
(підрозділ)

Цей акт складено в 3 примірниках:

прим. 1 – _____;
прим. 2 – _____;
прим. 3 – у ящику (коробу) із боєприпасами.

Командир _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Наводчик _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Старшина _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 42

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 3 розділу VII)

Стандарт 210х297 мм

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

на перевезення _____

(вид військового майна)

Відправник _____

(військова частина, склад)

Одержувач _____

(військова частина, склад)

Вид і номер транспортного засобу _____

Відповідальний за супроводження _____

(військове звання, прізвище, ініціали)

Час відправлення _____год. _____ хв. “____” _____20__ року

Час доставки _____год. _____ хв. “____” _____20__ року

№ з/п	Найменування військового майна	Вид тари або упаковки	Відправлено		Здано		Номер наряду	Пункти здавання (доставки) вантажу
			місць	маса	місць	маса		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Відправник _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.

Командир (водій, супроводжувач) _____

(підпис)

Вказане у супровідному листі військове майно одержав повністю (у разі виявлення нестачі вказати, у чому вона виражена) _____

_____

Одержувач _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.

Додаток 43

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу VIII)

ЗРАЗОК

Розміри не встановлюються

ЯРЛИК ЗБРОЇ, ЩО ЗБЕРІГАЄТЬСЯ У СТАВНИЦІ У ВАРТОВОМУ ПРИМІЩЕННІ

Вартовий 1 поста 1 зміни

Вартовий 2 поста 1 зміни

Додаток 44

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

(пункт 2 розділу VIII)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“____”_____ 20___ року

АКТ
закладки боєприпасів у внутрішню варту

“____”_____20____ року

Ми, _____,
(посада, військове звання, прізвище, ініціали)
що підписалися нижче, склали цей акт про те, що “___” _____ 20__ року на виконання наказу командира військової частини № _____ від “___” _____ 20___ року провели закладку боєприпасів у внутрішню варту № ____ військової частини, які обліковуються за _____
(підрозділ)
військової частини, а саме:
_____
_____
_____
_____

У разі ліквідування (розформування) варти боєприпаси, указані в цьому акті, підлягають поверненню у _____ військової частини.
(підрозділ)

Цей акт складено в 4 примірниках:
прим. 1 – _____;
прим. 2 – _____;
прим. 3 – _____;
прим. 4 – у ящику із запасом боєприпасів.

Начальник штабу _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Начальник служби РАО _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Командир _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
Начальник варти _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 45

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 7 розділу IX)

Стандарт 297х420 мм

Дійсний по “____”_____20__ року

НАРЯД № _____

Ознака інформації	Реєстраційний номер	Номер аркуша	Код документа	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Код операції	Дата операції	Орган управління

Вантажовідправник	Вантажоодержувач і його поштова адреса	Вид транспорту	Номер транспорту	Найменування транспортного документа	Номер транспортного документа

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт)	Видати (відванта-жити)	Видано (відванта-жено)	Заводський номер	Дата виготовлен-ня	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продовження додатка 45
Зворотний бік

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт)	Видати (відвантажити)	Видано (відвантажено)	Заводський номер	Дата виготовлення	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		075	076	171	077	093	094	007	030	
	Усього									

Порядок відправлення _____

Строк прибуття варти з приймальником _____ від військової частини _____

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Видав (здав)

_____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав (прийняв)_____

(підпис, прізвище, ініціали)

“____”_____20___ року

М. П.

Упаковано місць	
Вид (характер) упаковки	
Маркування	
Маса	
Відправлено місць	
Дата відправлення	

Додаток 46

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України

(пункт 7 розділу IX)

Стандарт 420х297 мм, 297х210 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

(посада, військове звання,

_____

підпис, прізвище, ініціали)

“____”_____20___року

М. П.

АКТ ПРИЙМАННЯ №___

_____

(найменування озброєння, техніки, іншого військового майна)

_____

(місце складання акта)

Дата початку приймання_____

Дата закінчення приймання_____

Ознака інформації	Реєстраційний номер	Номер аркуша	Код документа	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Служба	Вантажовідправник і його адреса	Вантажоодержувач і його адреса	Вид транспорту	Номер транспорту	Дата	
												відправлення	надходження

Під час ознайомлення з документами, огляду (перевірки) встановлено:

1. Кількість і якісний стан під час фактичного приймання

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Значиться у документах				Фактично виявилось		Заводський номер	Номер партії	Дата випуску	Не вистачає				Надлишок		Примітка
				категорія	ціна за одиницю	кількість	сума	категорія	кількість				категорія	кількість	у тому числі		категорія	кількість	
															у межах норм природної втрати	понад норми природної втрати			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Продовження додатка 46
Зворотний бік

2. У разі зовнішнього огляду

Технічний стан транспорту (вагонів, цистерн, контейнерів, суден, автомобілів)

_____

(які виявлено несправності)

_____

_____

_____

Стан пломб

_____

(ким накладені, номери пломб

_____

та їх стан)

_____

_____

Стан тари та упаковки

_____

(які виявлено недоліки)

_____

_____

_____

3. У разі розкриття

Кількість місць та їх маса

	Кількість місць	Маса	
		брутто	нетто
Значиться у документах вантажовідправника			
Фактично виявилось			
Не вистачає			
Надлишок			

Продовження додатка 46
Зворотний бік

Номери місць, у яких виявлено нестачу або надлишки

Маркування місць		Наявність		Нестача	Надлишки
відправником	транспортне	пакувальних листів	пломб		

4. Під час перевірки транспортних засобів і документів

Найменування, номер і дата транспортного документа	Тип вагона, цистерни, контейнера, судна, автомобіля	Номер транспортного засобу	Висота зливу (загальна), см	Висота зливу води, см	Маса	
					у документах вантажовідправника	фактично

5. Під час перевірки якісного стану

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Продовження додатка 46

6. Різні відмітки

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Додатки до акта:

_____
_____
_____

Акт складений у _____ примірниках, з яких направляються:
примірник № 1 – _____
примірник № 2 – _____
примірник № 3 – _____
примірник № 4 – _____
примірник № 5 – _____

Голова комісії _____
(військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)

Члени
комісії:_____
(військові звання,
_____
підписи, прізвища, ініціали)
_____
_____

Представник _____
(організація, номер і дата документа
_____
про повноваження на участь у прийомі,
_____
підпис, прізвище, ініціали)

Військове майно, що фактично надійшло і перераховано в акті, на відповідальне зберігання прийняв

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____ 20__ року

Додаток 47

до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України (пункт 1 розділу X)

КАРТКА
на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції

К А Р Т К А на право носіння зброї та боєприпасів на період перебування в районі проведення антитерористичної операції № _____	_____ (військове звання) _____ (прізвище та ініціали) Система зброї _____ її номер _____ Кількість боєприпасів__ Система зброї _____ її номер _____ Кількість боєприпасів__ Граната _____ Кількість _____ Граната _____ Кількість _____ Посвідчення (військовий квиток) Серія ____ № _____ Начальник служби РАО в/ч _____ М. П. _____ (військове звання, підпис, прізвище)

Картка виготовляється з твердого товстого паперу розміром 75х95 мм і зберігається у військовослужбовця.