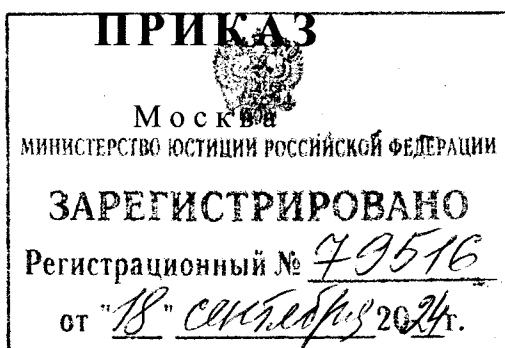




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ  
(ФССП России)

*16 августа 2024 г.*



№ 609

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

В соответствии со статьями 5, 10 Федерального закона от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпунктом 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314 «Об утверждении Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях» в целях организации порядка выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и совершенствования мер по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов п р и к а з ы в а ю:

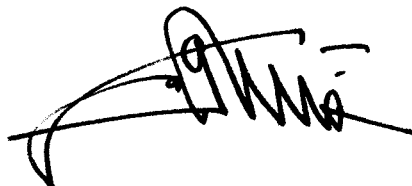
1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов.

2. Признать утратившим силу приказ ФССП России от 27.03.2020 № 217 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов» (зарегистрирован Минюстом России 06.04.2020, регистрационный № 57982).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности.

Директор

генерал внутренней службы  
Российской Федерации



Д.В. Аристов

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

**I. Общие положения**

1. Координацию деятельности подразделений центрального аппарата ФССП России и территориальных органов ФССП России (далее – территориальные органы) по выдаче, ношению и хранению оружия и специальных средств, обороту оружия осуществляют Управление по организации обеспечения установленного порядка деятельности судов (далее – УОПДС) и Управление тылового обеспечения (далее – УТО).

2. УТО осуществляет приобретение оружия и патронов к нему, а также специальных средств, по заявкам, представленным УОПДС, Управлением по организации профессиональной подготовки и воспитательной работы (далее – УОПВР).

В территориальных органах организацию и контроль деятельности по порядку выдачи, ношения, хранения оружия и специальных средств, обороту оружия осуществляют руководитель Главного (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов – главный межрегиональный судебный пристав, руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав субъекта (субъектов) Российской Федерации (далее – руководители территориальных органов).

Выдачу, хранение и ведение учета оружия и патронов к нему, специальных средств, предназначенных для сотрудников<sup>1</sup> центрального аппарата ФССП России и Главного межрегионального (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов в целях выполнения ими своих служебных обязанностей, осуществляет ФССП России и ГМУ ФССП России соответственно, либо территориальный орган, определенный приказом ФССП России.

Руководители территориальных органов осуществляют организацию деятельности должностных лиц отдела материально-технического обеспечения территориального органа (далее – отдел МТО), начальников подразделений территориальных органов, в которых за сотрудниками, закрепляется оружие и патроны к нему, специальные средства (далее – начальник подразделения).

3. УОПДС осуществляет:

определение потребности центрального аппарата ФССП России и территориальных органов в оружии и патронах к нему, специальных средствах для обеспечения служебной деятельности (несения службы);

формирование и предоставление в УТО предложений по распределению

<sup>1</sup> Пункт 1 статьи 6.4 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

(перераспределению) оружия и патронов к нему, специальных средств между территориальными органами для обеспечения служебной деятельности (несения службы);

организацию контроля за обеспечением сохранности выданного сотрудникам оружия и патронов к нему, специальных средств, их использованием (применением) при организации служебной деятельности сотрудников подразделений центрального аппарата ФССП России и территориальных органов.

УОППВР осуществляет:

определение совместно с УОПДС потребности центрального аппарата ФССП России и территориальных органов в патронах для обеспечения специальной подготовки;

формирование и предоставление в УТО предложений по распределению (перераспределению) патронов к оружию между территориальными органами для обеспечения специальной подготовки;

организацию контроля за сохранностью оружия, патронов к нему и специальных средств, их использованием и применением при проведении специальной подготовки в центральном аппарате ФССП России и территориальных органах.

4. Соблюдение порядка выдачи, ношения, хранения оружия и специальных средств, оборота оружия в центральном аппарате ФССП России обеспечивается начальником подразделения, должностным лицам которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставлено право применения огнестрельного оружия и специальных средств, в территориальных органах – руководителями территориальных органов, начальниками подразделений.

5. В отделах МТО приказом территориального органа назначается должностное лицо, ответственное за учет, хранение, выдачу, прием оружия и патронов к нему, специальных средств на складе (далее – материально ответственное лицо).

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

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

6. В подразделениях территориального органа, в центральном аппарате ФССП России либо в подразделениях центрального аппарата ФССП России, должностным лицам которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставлено право применения огнестрельного оружия и специальных средств, назначается должностное лицо (сотрудник), ответственное за хранение, закрепление, учет, выдачу, прием оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечение ими сотрудников, а также за содержание в исправном состоянии (далее – ответственный за вооружение).

Ответственный за вооружение отвечает:

за ведение учета, хранение, прием и выдачу оружия, патронов к нему и специальных средств в комнате хранения оружия;

за закрепление оружия и специальных средств за сотрудниками;

за содержание в исправном состоянии оружия и специальных средств.

По указанным вопросам ответственный за вооружение подчиняется начальнику подразделения.

7. С материально ответственным лицом и ответственным за вооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации заключается договор о полной материальной ответственности<sup>2</sup>.

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

8. Начальник отдела МТО организует работу материально ответственного лица по вопросам о порядке выдачи, учета, хранения оружия и специальных средств на складе.

9. Отдел МТО организует и осуществляет обеспечение подразделений оружием и патронами к нему, специальными средствами.

10. На отдел МТО возлагаются:

получение по разнарядкам ФССП России и передача оружия, патронов к нему и специальных средств ответственным за вооружение;

организация хранения оружия, патронов к нему и специальных средств на складе;

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

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

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

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

организация контрольного отстрела оружия с нарезным стволом, находящегося на складе;

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

В территориальных органах, в которых штатным расписанием не предусмотрены отделы МТО, учет оружия, патронов и специальных средств осуществляется в отделе финансово-экономического и материально-технического обеспечения (далее – отдел ФЭО) в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции для отдела МТО.

11. На подразделения возлагаются:

организация хранения оружия, патронов к нему и специальных средств, выданных в подразделения;

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

---

<sup>2</sup> Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2003, регистрационный № 4171).

организация и проведение мероприятий по эксплуатации оружия и специальных средств в исправном состоянии, проверка технического состояния оружия и специальных средств, организация его планового обслуживания;

подготовка предложений по предупреждению и устранению выявленных недостатков в учете, хранении, эксплуатации оружия и специальных средств;

организация контрольного отстрела оружия с нарезным стволом, находящегося в комнате хранения оружия и в других военизированных организациях.

12. Руководители территориальных органов и начальники подразделений должны иметь:

сведения о наличии и состоянии оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечивать их охрану, учет, хранение, выдачу и прием, исключая возможность утраты и хищения;

организовывать и проверять наличие и комплектность всего оружия и патронов к нему, специальных средств.

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

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

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

15. Приобретение оружия и патронов к нему, специальных средств осуществляется в соответствии с Перечнем боевого ручного стрелкового и иного оружия, патронов к нему, специальных средств, оборудования и снаряжения Федеральной службы судебных приставов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2009 № 776, пунктом 19 Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814, и пунктом 2 Положения о наградном фонде гражданского, боевого короткоствольного ручного стрелкового и холодного оружия и патронов к нему в Федеральной службе судебных приставов, утвержденного приказом ФССП России от 23.09.2022 № 712<sup>3</sup>.

В соответствии с Нормами обеспечения боевым ручным стрелковым и иным оружием, специальными средствами, оборудованием и снаряжением Федеральной службы судебных приставов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2009 № 776, сотрудником отдела (отделения) организации обеспечения установленного порядка деятельности судов составляется табель положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств в территориальном органе (по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции).

16. Обеспечение подразделений оружием и патронами к нему, специальными

<sup>3</sup> Зарегистрирован Минюстом России 26.10.2022, регистрационный № 70708.

средствами производится отделом МТО.

17. Расчет положенности патронов на специальную подготовку подразделениям территориального органа разрабатывается сотрудником отдела (отделения) организации профессиональной подготовки и воспитательной работы территориального органа, ответственным за специальную подготовку, и утверждается руководителем территориального органа. Утвержденный расчет передается в отдел МТО, где заводятся карточки учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку (по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции).

Расчет положенности патронов на специальную подготовку подразделениям центрального аппарата ФССП России разрабатывается сотрудником отдела (отделения) организации профессиональной подготовки и воспитательной работы территориального органа, ответственным за специальную подготовку, и утверждается директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации. Утвержденный расчет передается в территориальный орган, определенный в соответствии с пунктом 3 Инструкции, в котором отделом МТО оформляются карточки учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку.

18. Передача (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств, поступивших в территориальный орган, осуществляется на основании решения приемочной комиссии, оформляемого приемным актом (по форме согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции).

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

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

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

21. Передача (прием) поступившего оружия и патронов к нему, специальных средств, оформление приемных документов (товарных накладных, актов) должны быть закончены в течение двух рабочих дней после дня их прибытия в территориальный орган.

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

23. В соответствии с табелем положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств оружие и патроны к нему, специальные средства

выдаются и закрепляются за сотрудниками на весь период прохождения службы в занимаемой должности.

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

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

Результаты зачетов заносятся в ведомость результатов сдачи зачета сотрудниками, которая хранится в отделе (отделении) организации профессиональной подготовки и воспитательной работы территориального органа в течение двух лет.

Для получения оружия и патронов к нему, специальных средств сотрудник подразделения территориального органа (подразделения центрального аппарата ФССП России) обращается с письменным рапортом к руководителю территориального органа (директору ФССП России).

Основанием для закрепления и выдачи оружия и патронов к нему, специальных средств сотруднику подразделения территориального органа (подразделений центрального аппарата ФССП России) является решение руководителя территориального органа (директора ФССП России), оформленное приказом.

По решению директора ФССП России допускается закрепление и выдача оружия, патронов к нему и специальных средств сотрудникам по месту командирования.

25. Закрепленное за сотрудниками оружие записывается во вкладыш к служебному удостоверению (по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции) с указанием образца, серии, номера оружия и даты выдачи. Запись заверяется подписью руководителя территориального органа (директора ФССП России) и скрепляется гербовой печатью.

Одновременно сотруднику выдается карточка-заместитель (по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции) для получения оружия и патронов к нему из комнаты хранения оружия для выполнения служебных задач и занятий.

Вкладыш к служебному удостоверению и карточка-заместитель оформляются ответственным за вооружение.

Карточка-заместитель без предъявления служебного удостоверения недействительна.

26. Получение (сдача) оружия и патронов к нему, его зарядание (разрядание) сотрудниками перед заступлением на службу и по ее окончании, а также перед и после проведения занятий по специальной подготовке производится в помещении, расположенном рядом с комнатой хранения оружия, оборудованном пулеулавливателем (далее – комната выдачи (приема) оружия), в присутствии и по команде начальника подразделения (начальника подразделения центрального



аппарата ФССП России) либо его заместителя, которые контролируют правильность действий сотрудников при получении (сдаче) оружия (далее – ответственное лицо).

В случае невозможности присутствия ответственного лица в комнате выдачи (приема) оружия, расположенной в здании территориального органа, контроль осуществляет начальник подразделения – старший судебный пристав отдела (отделения) оперативного дежурства территориального органа или его заместитель.

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

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

Ответственное лицо ежедневно осуществляет:

проверку наличия, внешнего вида личного состава;

опрос о состоянии здоровья;

проверку знания порядка заряжания (разряжания) пистолета, автомата (пистолета-пулемета) перед заступлением на службу и по ее окончании, а также перед проведением и после проведения занятий по специальной подготовке;

доведение требований безопасности при обращении с оружием и патронами к нему.

Ежедневно напоминает:

об ответственности за небрежное хранение огнестрельного оружия, ненадлежащее исполнение обязанностей по охране, хищение либо вымогательство оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств;

содержание статей 11, 15, 18 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

28. По команде ответственного лица, сотрудники направляются в комнату выдачи (приема) оружия для получения (сдачи) оружия и патронов к нему. Получение (сдача) оружия и патронов в колодке у дежурного происходит по команде ответственного лица, под его контролем.

29. По команде ответственного лица «Оружие получить» сотрудники получают оружие, магазины и патроны в колодках из комнаты хранения оружия.

Сверяют серию, номер оружия с данными, записанными в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему и карточке-заместителе.

30. Сотрудники проверяют:

конструктивную целостность, отсутствие механических повреждений оружия и патронов;

количество полученных патронов;

каждый патрон на предмет соответствия серии, года выпуска.

31. Оружие и патроны, у которых обнаружены недостатки, сдают в комнату хранения оружия.

Докладывают «(Сотрудник называет специальное звание и фамилию) оружие и патроны получил».

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

После получения оружия и патронов к нему подходит к месту для заряжания оружия, оборудованному пулеулавливателем, и ожидает дальнейших команд

ответственного лица, при этом колодка с пистолетом и патронами находится в руках, а автомат (пистолет-пулемет) берется в положение на ремень дульной частью вверх.

33. При зарядании пистолета по команде ответственного лица «Магазины снарядить» сотрудник снаряжает магазины патронами, для чего берет магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; правой рукой вкладывает в магазин один за другим патроны, надавливая при этом большим пальцем до тех пор пока патрон не зайдет за верхние загнутые края боковых стенок корпуса магазина, придвигая его капсюлем вплотную к задней стенке корпуса магазина. Снарядив магазин, кладет его на стол, после чего снаряжает другой магазин в указанном порядке.

После снаряжения магазинов докладывает: «Магазины снаряжены».

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

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

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

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

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

37. При разряжении пистолета по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой достает из кобуры пистолет и удерживает его, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя, извлекает магазины из основания рукоятки и пенала для запасного магазина, расположенного на пояском ремне, и временно убирает пистолет в кобуру.

Один магазин кладет на стол, после чего берет другой магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; надавливает большим пальцем левой руки на патрон до тех пор пока патрон не выйдет из-за верхних загнутых краев боковых стенок корпуса магазина, извлекает патрон из магазина и устанавливает его в колодку. Разряженный магазин кладет на стол, заряженный разряжает в указанном порядке.

Убедившись, что все патроны установлены в колодку, сотрудник докладывает: «Магазины разряжены».

37. Ответственное лицо подает команду «Оружие к осмотру», после чего сотрудник достает пистолет из кобуры и направляет его дульной частью в сторону

пулеулавливателя, убедившись в отсутствии магазина в рукоятке пистолета, большим пальцем правой руки снимает оружие с предохранителя, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение. Далее большим пальцем правой руки ставит затвор на затворную задержку и предоставляет пистолет для осмотра.

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

39. По команде «Осмотрено» сотрудник большим пальцем правой руки снимает затвор с затворной задержки, делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя, ставит пистолет на предохранитель и докладывает: «Пистолет разряжен и поставлен на предохранитель», далее устанавливает пистолет в колодку и по команде ответственного лица сдает его вместе с патронами дежурному и докладывает: «Пистолет и патроны сдал. Исправны, в комплекте».

По команде ответственного лица «В подразделение, шагом-марш» сотрудник убывает из комнаты выдачи (приема) оружия в место расположения подразделения.

40. При зарядании автомата по команде ответственного лица «Магазины снарядить» сотрудник снаряжает магазины патронами, для чего берет магазин в левую руку подавателем вверх и выпуклой стороной влево; в правую руку берет патроны пулями к мизинцу так, чтобы дно гильзы немного возвышалось над большим и указательным пальцами; удерживая магазин с небольшим наклоном влево, нажимом большого пальца вкладывает патроны по одному под загибы боковых стенок дном гильзы к задней стенке магазина.

Снарядив магазин, кладет его на стол, после чего снаряжает другой магазин в указанном порядке.

После снаряжения магазинов докладывает: «Магазины снаряжены» и укладывает их в подсумок.

41. При зарядании пистолета-пулемета по команде ответственного лица «Магазины снарядить» сотрудник снаряжает магазины патронами, для чего берет магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; правой рукой вкладывает в магазин один за другим патроны, надавливая при этом большим пальцем до тех пор пока патрон не зайдет за верхние загнутые края боковых стенок корпуса магазина, придвигая его капсюлем вплотную к задней стенке корпуса магазина.

Снарядив магазин, кладет его на стол, после чего снаряжает другой магазин в указанном порядке.

После снаряжения магазинов докладывает: «Магазины снаряжены» и укладывает их в подсумок.

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

Для автомата – удерживает правой рукой за ствольную коробку (левой рукой за ствольную накладку) (в зависимости от типа оружия), левой (правой) за рукоятку, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя.

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

Для пистолета-пулемета – правой (левой) рукой (в зависимости от типа оружия) снимает оружие с предохранителя и, удерживая за рукоятку (за ствольную

накладку), левой (правой) рукой отводит затвор в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

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

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

По команде ответственного лица «Магазин присоединить» сотрудник достает магазин из подсумка и присоединяет его к оружию и докладывает: «Магазин присоединил, оружие заряжено и поставлено на предохранитель», берет автомат (пистолет-пулемет) в положение на ремень дульной частью вверх, при этом приклад не складывается.

По команде ответственного лица «К месту проведения инструктажа, шагом-марш» убывает к месту проведения ежедневного инструктажа перед заступлением на службу.

43. При разряжении автомата по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой снимает автомат с плеча, отсоединяет магазин, достает второй магазин из подсумка, берет оружие в положение на ремень дульной частью вверх.

Один магазин кладет на стол, после чего берет другой магазин в левую руку подавателем вверх и выпуклой стороной подавателя влево; надавливает большим пальцем левой руки на патрон до тех пор пока патрон не выйдет из-за загибов боковых стенок корпуса магазина, извлекает патрон из магазина и устанавливает его в колодку.

Разряженный магазин кладет на стол, заряженный разряжает в указанном порядке. Убедившись, что все патроны установлены в колодку, убирает магазины в подсумок и докладывает: «Магазины разряжены».

44. При разряжении пистолета-пулемета по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой снимает пистолет-пулемет с плеча, отсоединяет магазин, достает второй магазин из подсумка, берет оружие в положение на ремень дульной частью вверх.

Один магазин кладет на стол, после чего берет другой магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; надавливает большим пальцем левой руки на патрон до тех пор, пока патрон не выйдет из-за верхних загнутых краев боковых стенок корпуса магазина, извлекает патрон из магазина и устанавливает его в колодку.

Разряженный магазин кладет на стол, заряженный разряжает в указанном порядке. Убедившись, что все патроны установлены в колодку, убирает магазины в подсумок и докладывает: «Магазины разряжены».

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

Для пистолета-пулемета – правой (левой) рукой (в зависимости от типа оружия) снимает оружие с предохранителя и, удерживая за рукоятку (за ствольную накладку), левой (правой) рукой отводит затвор в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

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

По команде ответственного лица «В подразделение, шагом-марш» сотрудник убывает из комнаты выдачи (приема) оружия в место расположения подразделения.

45. При переводе сотрудника из одного территориального органа (подразделения) ФССП России в другой территориальный орган (подразделение) ФССП России или увольнении оружие и патроны к нему сдаются в места их получения. В книге учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции) ответственным за вооружение делается соответствующая запись о списании. Карточку-заместитель сотрудник сдает ответственному за вооружение, который подшивает ее в дело.

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

Допускается выдача незакрепленного оружия и патронов к нему для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта, квалификационных испытаний и подготовки к ним. Выдача производится со склада в подразделение ответственному за вооружение по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, оформленной на основании приказа территориального органа (ФССП России).

В приказе территориального органа (ФССП России) о командировании сотрудников, убывающих в служебную командировку с оружием, указываются наименование образца, серия, номер и год изготовления оружия, а также наименование и количество выданных к нему патронов. Номер и дата приказа территориального органа (ФССП России) записываются в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции).

### **III. Учет оружия и патронов к нему, специальных средств**

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

46.1. Табель положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции).