

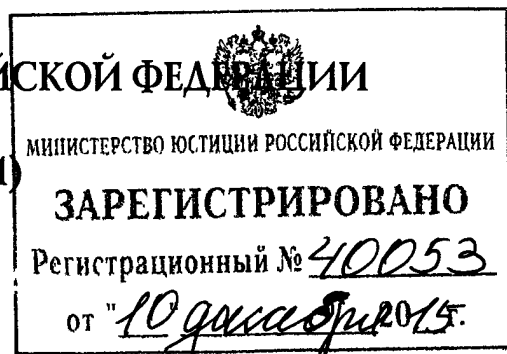


МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ

25.09.2015



№ 151н

Москва

Об утверждении Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств



В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 1436 «О специальных средствах и огнестрельном оружии, используемых ведомственной охраной» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 221; 2003, № 8, ст. 755; 2014, № 29, ст. 4149) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств (далее - Инструкция).

2. Начальнику федерального казенного учреждения «Государственное учреждение «Ведомственная охрана Министерства финансов Российской Федерации» Ф.А. Ламову организовать изучение и использование Инструкции в деятельности федерального казенного учреждения «Государственное учреждение «Ведомственная охрана Министерства финансов Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника федерального казенного учреждения «Государственное учреждение «Ведомственная охрана Министерства финансов Российской Федерации» Ф.А. Ламова.

Министр


А.Г. Силуанов
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ
ДЕЛАМИ И КОНТРОЛЯ
ВЕРНО 

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от « 25 » сентября 2015 г. № 151н

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ, ВЫДАЧИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И ТРАНСПОРТИРОВКИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНОЙ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЛУЖЕБНОГО ОГНЕСТРЕЛЬНОГО И БОЕВОГО РУЧНОГО
СТРЕЛКОВОГО ОРУЖИЯ, ПАТРОНОВ К НЕМУ
И СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

I. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств (далее - Инструкция) разработана в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2000 г. № 1029 «О ведомственной охране Министерства финансов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 2, ст. 181; 2005, № 32, ст. 3302; 2013, № 34, ст. 4436), постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 1436 «О специальных средствах и огнестрельном оружии, используемых ведомственной охраной» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 221; 2003, № 8, ст. 755; 2014, № 29, ст. 4149).

1.2. Инструкция устанавливает единый порядок учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств в федеральном казенном учреждении «Государственное учреждение «Ведомственная охрана Министерства финансов Российской Федерации» (далее - Учреждение).

Для выполнения поставленных задач обособленные территориальные подразделения Учреждения (далее - филиалы-отряды) обеспечиваются служебным огнестрельным и боевым ручным стрелковым оружием (далее - оружие), патронами к нему и специальными средствами согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 1436 «О специальных средствах и огнестрельном оружии, используемых ведомственной охраной».

1.3. Учет оружия и патронов, специальных средств в Учреждении осуществляется начальником Учреждения или его заместителем, ответственным за сохранность оружия, патронов и специальных средств в Учреждении, либо работником, на которого приказом Учреждения возложены такие обязанности.

В филиалах-отрядах обязанности по организации количественного и номерного учета оружия и патронов, учета специальных средств по типам и количеству, обеспечения их сохранности возлагаются на начальников филиалов-отрядов приказом Учреждения.

Приказами филиалов-отрядов назначаются лица, ответственные за сохранность оружия и патронов (специальных средств).

II. Учет оружия, патронов и специальных средств

2.1. Учету подлежат все виды оружия, патронов и специальных средств независимо от их назначения, источников поступления и способов приобретения.

Учет оружия, патронов и специальных средств организуется и ведется в целях:

- а) своевременного обеспечения достоверными данными о наличии, движении и качественном состоянии оружия, патронов и специальных средств;
- б) обеспечения контроля за сохранностью, использованием (расходованием) оружия, патронов и специальных средств.

Учет оружия, патронов и специальных средств заключается в оформлении всех операций, связанных с их движением, осуществлении посредством внесения правильных и своевременных записей в книги и иные учетные документы, предусмотренные Инструкцией.

Учет должен отражать наличие, обеспеченность, качественное (техническое) состояние и местонахождение оружия, патронов и специальных средств на каждый день и позволять осуществлять контроль за их сохранностью.

2.2. В структурных подразделениях Учреждения согласно Перечню унифицированных форм учетных документов, имеющих отношение к обороту оружия, патронов и специальных средств в ведомственной охране Минфина России (Приложение № 1 к Инструкции) ведутся книги, ведомости, акты, накладные и другие документы (далее - учетные документы), на основании которых осуществляются приходно-расходные операции.

2.3. По учету оружия и патронов ведутся:

книга номерного учета и персонального закрепления оружия и патронов (Приложение № 2 к Инструкции);

книга выдачи и приема оружия, патронов (Приложение № 3 к Инструкции);

книга проверки наличия и технического состояния оружия и патронов (Приложение № 4 к Инструкции);

книга приема и сдачи дежурства (Приложение № 5 к Инструкции).

Вышеуказанные книги (далее – книги учета оружия и патронов) разработаны с учетом специфики оборота оружия в Учреждении и перед их использованием подлежат регистрации в подразделениях лицензионно-

разрешительной работы органа внутренних дел по месту учета оружия и патронов.

Допускается ведение учета с использованием электронно-вычислительных средств, с обязательным ежедневным выводом данных на бумажные и магнитные носители с отражением каждой операции по движению оружия и патронов. Используемые для этого бланки должны соответствовать формам документов по обороту оружия и патронов.

2.4. По учету специальных средств ведутся:

книга учета специальных средств (Приложение № 6 к Инструкции);

книга выдачи и приема специальных средств (Приложение № 7 к Инструкции).

2.5. Учетные документы должны составляться разборчиво, без подчисток и помарок. Исправление допущенных ошибок производится зачеркиванием одной чертой неправильной записи текста или цифры так, чтобы зачеркнутое было видно, и надписью над ним нового текста или цифры. Каждая исправленная запись оговаривается надписью «Исправлено» и заверяется подписями: в документах - лиц, их подписавших, в книгах учета оружия и патронов (специальных средств) - лиц, ответственных за сохранность оружия и патронов (специальных средств). В случаях, когда запись исправляется по истечении длительного периода времени, исправление производится путем исправления проводок.

2.6. При заполнении бланка учетного документа строки, оставшиеся свободными от записей, перечеркиваются зигзагообразной линией в целях невозможности осуществления дополнительной записи в бланк.

2.7. Уничтожение дел с учетными документами и книг учета производится по истечении 2 лет их хранения либо с письменного разрешения органа внутренних дел, осуществляющего контроль за деятельностью филиала-отряда, а в случае если дальнейшее хранение учетных документов в филиале-отряде невозможно, они передаются в орган внутренних дел.

2.8. Книга номерного учета и персонального закрепления оружия и патронов является основным документом текущего учета оружия и патронов.

В отдельных разделах данной книги допускается ведение учета специальных средств.

2.9. Учетные документы, предназначенные для передачи оружия и патронов (специальных средств), скрепляются гербовой печатью.

2.10. Ежегодно по состоянию на 1 января текущего года по результатам инвентаризации оружия и патронов (специальных средств) в книгах номерного учета и персонального закрепления оружия и патронов (книгах учета специальных средств) подводятся итоги. Итоговые записи производятся также при проведении ревизий, сверок, закрытии счетов, законченных книг учета оружия и патронов (специальных средств), переносе учетных данных во вновь открываемые книги учета оружия и патронов (специальных средств), а также при расформировании подразделений ведомственной охраны Минфина России. Итоги подчеркиваются красной чертой и заверяются подписями лиц, ответственных за сохранность оружия и патронов (специальных средств).

2.11. Книги учета оружия и патронов (специальных средств) заводятся на основании данных инвентаризации или путем переноса в них выверенных остатков из старых книг учета оружия и патронов (специальных средств) и ведутся до полного их расходования.

2.12. Назначенные приказом материально ответственные лица записывают принятые оружие и патроны (специальные средства) на «приход» в книги учета оружия и патронов (специальных средств), и расписываются в приеме на хранение в учетных документах. Если при приеме оружия и патронов (специальных средств) будет обнаружена недостача или несоответствие качественного состояния оружия и патронов (специальных средств), указанного в учетных документах, то напротив записей в сопроводительных документах поставщика делается соответствующая отметка. Один экземпляр акта приема (передачи) направляется поставщику.

2.13. При выявлении случаев излишков или недостачи, утраты или хищения оружия и патронов (специальных средств), а также порчи, сокрытия оружия и патронов начальник филиала-отряда незамедлительно докладывает начальнику Учреждения, в установленном порядке в Главное управление Учреждения и информирует орган внутренних дел по месту учета оружия и патронов.

Начальником филиала-отряда проводится по данному факту проверка совместно с органами внутренних дел, по результатам которой принимается решение о снятии с учета оружия и патронов с составлением акта об их списании.

Назначается инвентаризация, в ходе которой устанавливаются обстоятельства несоответствия наличия оружия учетным данным, содержащимся в учетных документах, и лица, виновные в нарушении порядка его учета.

2.14. По каждому случаю применения оружия в филиале-отряде проводится служебное расследование. На основании служебного расследования израсходованные патроны списываются с учета по акту списания патронов. Акт утверждается начальником филиала-отряда.

2.15. Оружие и патроны, не пригодные по заключениям технических комиссий органов внутренних дел к дальнейшему использованию, списываются в расход по учету филиала-отряда на основании актов списания и сдаются в установленном порядке в органы внутренних дел для уничтожения.

2.16. В филиалах-отрядах проводятся ежеквартальные сверки соответствия фактического наличия оружия и патронов учетным данным, имеющимся в книгах учета и иных учетных документах.

Сверки оружия проводятся комиссионно лицами, назначенными приказом филиала-отряда, а при необходимости - с участием сотрудников подразделений лицензионно-разрешительной работы органов внутренних дел по месту учета оружия и патронов.

Перед проведением сверок в книгах учета оружия и патронов подводятся итоги, которые заверяются подписями лиц, ответственных за сохранность оружия и патронов.

При отсутствии расхождений в результатах проведенных сверок в книгах номерного учета и персонального закрепления оружия и патронов производятся

отметки с указанием даты их проведения «Сверка проведена. Расхождений нет» и заверяются подписями лиц, проводивших сверку.

III. Хранение оружия, патронов и специальных средств

3.1. Хранение оружия и патронов осуществляется на основании выданного органом внутренних дел разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему.

3.2. Для хранения оружия и патронов в караульном помещении отводится отдельная комната (помещение).

Комната для хранения оружия и патронов должна соответствовать требованиям, установленным приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288 «О мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814» (зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 г., регистрационный № 1814; Российская газета, 1999, 7 сентября)¹.

3.3. Комната (место) для чистки оружия должна располагаться рядом с комнатой для хранения оружия. Как исключение, размещение места для чистки оружия может быть совмещено с местом зарядания и разрядания оружия.

В комнате устанавливаются столы для чистки и смазки оружия, закрывающийся металлический ящик для сбора использованной и промасленной ветоши, емкость для ружейной смазки, средства пожаротушения. Место для чистки оружия оборудуется плакатами по материальной части оружия, мерам безопасности при обращении с ним, порядку разборки, сборки, чистки и смазки оружия.

¹ С изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. № 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 г., регистрационный № 4888; Российская газета, 2003, 15 июля), от 24 декабря 2003 г. № 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 г., регистрационный № 5453; Российская газета, 2004, 23 января), от 15 июля 2005 г. № 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 г., регистрационный № 6911; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 34), от 7 июня 2008 г. № 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 г., регистрационный № 11880; Российская газета, 2008, 28 июня), от 11 января 2009 г. № 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 г., регистрационный № 13845; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, № 20), от 16 мая 2009 г. № 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 г., регистрационный № 13964; Российская газета, 2009, 29 мая), от 29 сентября 2011 г. № 1038 (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 г., регистрационный № 22734; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 13), от 23 апреля 2012 г. № 348 (зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2012 г., регистрационный № 24711; Российская газета, 2012, 14 сентября), от 23 апреля 2012 г. № 355 (зарегистрирован в Минюсте России 22 июня 2012 г., регистрационный № 24669; Российская газета, 2012, 12 сентября), от 25 апреля 2012 г. № 360 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2012 г., регистрационный № 24678; Российская газета, 2012, 12 сентября), от 26 апреля 2012 г. № 366 (зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2012 г., регистрационный № 24712; Российская газета, 2012, 12 сентября), от 5 мая 2012 г. № 408 (зарегистрирован в Минюсте России 21 июня 2012 г., регистрационный № 24651; Российская газета, 2012, 12 сентября), от 21 мая 2012 г. № 526 (зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2012 г., регистрационный № 24699; Российская газета, 2012, 11 июля), от 25 мая 2012 г. № 538 (зарегистрирован в Минюсте России 22 июня 2012 г., регистрационный № 24675; Российская газета, 2012, 14 сентября), от 27 июня 2012 г. № 639 (зарегистрирован в Минюсте России 3 августа 2012 г., регистрационный № 25110; Российская газета, 2012, 12 сентября), от 29 июня 2012 г. № 646 (зарегистрирован в Минюсте России 6 сентября 2012 г., регистрационный № 25389; Российская газета, 2012, 12 октября), от 15 июля 2013 г. № 541 (зарегистрирован в Минюсте России 10 октября 2013 г., регистрационный № 30139; Российская газета, 2013, 1 ноября), от 30 декабря 2014 г. № 1149 (зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2015 г., регистрационный № 36263; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 3 марта 2015 г.).

Место для заряжания и разряжания оружия оборудуется в караульном помещении и должно быть оборудовано пулеулавливателем, который крепится к полу.

Место заряжания и разряжания оружия должно иметь достаточное освещение и оборудуется плакатами по порядку заряжания, разряжания и мерам безопасности при заряжании и разряжании с учетом имеющихся в подразделении образцов оружия.

Место для заряжания и разряжания оружия, место чистки и смазки оружия обозначаются табличками «Место для заряжания и разряжания оружия» и «Место для чистки и смазки оружия».

3.4. Комнаты для хранения оружия и патронов, сейфы, шкафы и ящики с оружием и патронами обеспечиваются двумя комплектами ключей. Первый комплект ключей в опечатанном виде постоянно находится у лица, ответственного за сохранность оружия и патронов (специальных средств), второй комплект хранится у начальника караула и передается по окончании дежурства под роспись в книге приема и сдачи дежурства. В случае утери ключей прежние замки подлежат обязательной замене.

В шкафах, сейфах хранится только закрепленное оружие караулов. Резервное, а также не закрепленное за работниками оружие и патроны, в том числе патроны, предназначенные для учебных стрельб, хранятся в отдельном металлическом шкафу (ящике) и опечатываются печатью лица, ответственного за сохранность оружия и патронов. Второй комплект ключей от этого металлического шкафа (ящика) находится в опечатанном печатью лица, ответственного за сохранность оружия и патронов, пенале и хранится в сейфе (ящике) с оружием. Вскрывается данный ящик начальником караула только при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

Учебное оружие и патроны к нему хранятся в отдельном металлическом шкафу (ящике). В порядке исключения учебное оружие может храниться вместе с боевым, при условии выделения отдельного места в металлическом шкафу (сейфе).

3.5. При необходимости вскрытия комнаты для хранения оружия, шкафов, сейфов, ящиков с оружием и патронами в случае отсутствия лица, ответственного за сохранность оружия и патронов (в случае проверки сейфов, шкафов, ящиков, опечатанных печатью начальника охраны по охраняемому объекту или лица, исполняющего его обязанности), приказом филиала-отряда назначается комиссия в составе не менее трех человек. Результаты вскрытия оформляются актом, в котором указывается время вскрытия, наличие оружия и патронов, что и сколько изъято (принято) и кому (от кого) выдано (принято). Акт подписывается лицами, производившими вскрытие. После возвращения лица, ответственного за сохранность оружия и патронов, оно обязано в присутствии двух назначенных начальником филиала-отряда работников проверить наличие оружия и патронов с составлением акта и результаты доложить начальнику филиала-отряда.

3.6. На внутренней стороне двери каждого сейфа, шкафа, пирамиды и ящика вывешивается опись оружия и патронов, находящихся в комнате для хранения оружия, сейфе, шкафу, пирамиде, ящике (Приложение № 8 к Инструкции), в

которой указываются виды хранящегося оружия, его количество и номера, а также список закрепления оружия и патронов (Приложение № 9 к Инструкции). На внешней стороне двери прикрепляется бирка с указанием названия, порядкового номера и номера печати или оттиска пломбира, которым они опечатываются согласно описи имущества комнаты для хранения оружия, а также наименования подразделения, в пользовании которого находится оружие и патроны, должности, фамилии и инициалов лица, ответственного за сохранность оружия и патронов. Вышеуказанные описи и списки закрепления оружия и патронов подписываются лицом, ответственным за сохранность оружия и патронов, и уточняются по мере внесения в них изменений.

3.7. В комнате для хранения оружия совместно с оружием разрешается хранить патроны в колодочках.

Оружие в заводской упаковке (коробках, ящиках), патроны в цинках, ящиках с цинками могут храниться на стеллажах. При хранении патронов россыпью вне сейфов оборудуются металлические ящики, закрывающиеся на два замка, разных по секрету.

3.8. Оружие хранится в разряженном состоянии, чистым и смазанным, со спущенным с боевого взвода курком и поставленным на предохранитель. Пистолеты хранятся вне кобур, магазины отделены.

На оружие, требующее ремонта, крепится ярлык с указанием даты обнаружения неисправности, заверенный подписью лица, ответственного за сохранность оружия и патронов.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий в комнате для хранения оружия должна иметься необходимая тара (мешки, ящики) и средства для пломбирования, опечатывания и эвакуации оружия в безопасное место. Данная тара должна соответствовать количеству оружия, находящегося в комнате для хранения оружия, с обязательным внесением ее в опись имущества.

3.9. Шкафы, сейфы, оборудуются арматурой с гнездами для удобной постановки и вынимания оружия так, чтобы стволы кобурного оружия находились в горизонтальном положении, при этом оружие не должно соприкасаться между собой.

3.10. Носимый боекомплект (неснижаемый запас) на каждую единицу оружия хранится в специальных колодочках для патронов.

Патроны носимого боекомплекта (неснижаемого запаса) должны быть одной партии, серии и года выпуска.

3.11. При необходимости допускается размещение в одном помещении оружия и патронов нескольких подразделений филиала-отряда.

При этом оружие каждого подразделения должно храниться в отдельных сейфах, шкафах, ящиках и опечатываться (пломбироваться) печатями начальников караулов этих подразделений.

Решение о совместном хранении оружия и патронов двух и более подразделений филиала-отряда, порядок его выдачи, лицо, ответственное за сохранность оружия и патронов в комнате для хранения оружия, определяются приказом филиала-отряда.

Допуск начальника караула другого подразделения осуществляется при предъявлении им постовой ведомости караула, служебного удостоверения и печати для опечатывания сейфов, шкафов с оружием и патронами в данной комнате.

3.12. Кобуры, протирки и страховочные ремешки к пистолетам хранятся в сейфах, шкафах, ящиках или стеллажах отдельно от оружия.

3.13. Специальные средства хранятся в металлических шкафах (сейфах) в помещениях, обеспечивающих их сохранность, безопасность хранения и исключающих доступ к ним посторонних лиц.

3.14. В комнате для хранения оружия лицом, ответственным за сохранность оружия и патронов, ведутся:

книга выдачи и приема оружия, патронов;

книга проверки наличия и технического состояния оружия и патронов;

книга приема и сдачи дежурства;

книга учета посещений объекта и подключений сигнализации на пульт централизованного наблюдения вневедомственной охраны при органах внутренних дел (ПЦН) (Приложение № 10 к Инструкции);

описи оружия и патронов, находящихся в комнате для хранения оружия, сейфах, шкафах, пирамидах, ящиках;

список закрепления оружия и патронов, находящихся в сейфах, шкафах, пирамидах, ящиках;

список лиц, допущенных к производству работ с оружием и патронами (Приложение № 11 к Инструкции);

3.15. В комнате для хранения оружия должны находиться:

стенд с документацией;

разрешения на хранение и ношение огнестрельного оружия;

средства пожаротушения;

аварийное освещение - электрический фонарь;

стол (тумбочка) с письменными принадлежностями, в которых могут храниться книга выдачи и приема оружия, патронов (специальных средств), книга проверки наличия и технического состояния оружия и патронов и другие документы текущего учета оружия и патронов.

3.16. На стенде с документацией размещаются:

опись имущества, находящегося в комнате;

список лиц, допущенных к производству работ с оружием и патронами;

инструкция по мерам безопасности при обращении с оружием;

инструкция по мерам пожарной безопасности;

инструкция по порядку использования охранной и пожарной сигнализации;

план размещения и эвакуации оружия и патронов при пожаре, стихийном бедствии и других чрезвычайных обстоятельствах;

образцы оттисков печатей (пломб), которыми опечатаны (опломбированы) шкафы, ящики.

3.17. На входной двери комнаты для хранения оружия прикрепляется бирка с указанием фамилии и инициалов лица, ответственного за сохранность оружия и патронов и противопожарное состояние помещения.

IV. Выдача и сдача оружия, патронов и специальных средств

4.1. Боевое оружие и патроны к нему выдаются филиалам-отрядам органами внутренних дел во временное пользование на основании письменного ходатайства начальника Учреждения. К ходатайству филиалы-отряды прилагают заявки на получение в органах внутренних дел во временное пользование отдельных типов и моделей боевого (учебного) ручного стрелкового оружия и патронов к нему (Приложение № 12 к Инструкции).

4.2. При поступлении нарядов (накладных) на получение боевого оружия и патронов, приказом филиала-отряда назначаются приемщик и караул (начальник караула и с ним не менее двух работников) для охраны и сопровождения оружия в пути следования, вооруженных боевым оружием.

4.3. Приемщик должен знать порядок приема и транспортировки получаемого боевого оружия и при себе иметь:

а) копию приказа филиала-отряда о назначении лица, ответственного за получение, транспортировку, охрану и сопровождение оружия и патронов;

б) документ, удостоверяющий личность приемщика, печать или пломбир с пломбами и доверенность на право получения оружия и патронов;

в) разрешение органа внутренних дел на транспортировку оружия и патронов.

4.4. При получении оружия и патронов приемщик обязан:

пересчитать оружие поштучно со вскрытием заводской упаковки или иной тары, предназначенной для транспортирования (перевозки) либо хранения оружия;

проверить комплектность, соответствие номеров оружия приходно-расходным документам;

по окончании приема закрыть крышки ящиков с оружием, опечатать (опломбировать) их печатью (пломбиром) и передать под охрану начальнику караула.

Прием патронов в исправной заводской укупорке проводится без ее вскрытия, путем просчета мест, проверки целостности пломб и соответствия сведений маркировки на укупорке сопроводительным документам.

4.5. Прием (передача) оружия и патронов осуществляется в соответствии с приказом филиала-отряда по акту приема (передачи), накладной и ведомости номерного учета принятого (переданного) оружия. Все документы составляются в двух экземплярах: первый экземпляр остается в филиале-отряде и служит основанием для списания оружия с учета, второй экземпляр выдается получателю. В Главное управление Учреждения представляются копии документов.

При передаче оружие должно быть в исправном состоянии, чистым и смазанным. В каждый ящик вкладывается упаковочный лист (Приложение № 13 к Инструкции).

4.6. Филиал-отряд, передавший (получивший) оружие и патроны, обязан письменно в двухнедельный срок сообщить об этом в подразделение

лицензионно-разрешительной работы органа внутренних дел, указав количество, марку, калибр, номер каждой единицы переданного оружия, количество и калибр патронов. К сообщению прилагается копия акта приема (передачи), накладная об отпуске оружия и патронов и ведомость номерного учета принятого (переданного) оружия, а также заявление, оформленное установленным порядком для переоформления разрешения на хранение и использование оружия и патронов.

4.7. Специальные средства приобретаются филиалами-отрядами в соответствии с правилами и нормами, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 1436 «О специальных средствах и огнестрельном оружии, используемых ведомственной охраной» и от 26 января 2000 г. № 73 «Об утверждении Правил приобретения, хранения, учета, ремонта и уничтожения специальных средств, используемых работниками ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на ее создание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 5, ст. 537).

4.8. Работникам филиалов-отрядов выдаются только закрепленные за ними оружие и патроны при наличии разрешений на хранение и ношение оружия, выданных органами МВД России по месту его учета.

В порядке исключения одну единицу оружия разрешается закреплять за несколькими работниками филиала-отряда, о чем делается запись в книге номерного учета и персонального закрепления оружия и патронов.

4.9. Оружие, патроны и специальные средства выдаются работникам филиала-отряда только на время выполнения ими служебных обязанностей и не более одной единицы оружия.

Оружие, не закрепленное за работником, может быть выдано ему по письменному распоряжению начальника филиала-отряда, если у работника на данный вид оружия имеется разрешение на хранение и ношение такого оружия.

4.10. В случае, когда работник постоянно выполняет служебные обязанности на значительном удалении от караульного помещения, допускается при смене дежурных передача оружия, патронов к нему и специальных средств непосредственно на посту, под руководством начальника караула или его заместителя.

4.11. Выдача и прием оружия и патронов работникам производятся под роспись в книге выдачи и приема оружия и патронов.

4.12. Порядок организации проведения учебных стрельб определяется приказом филиала-отряда.

Для проведения учебных стрельб назначаются руководитель стрельб, медицинский работник и раздатчик патронов, определяется количество используемого оружия и патронов для стрельб и составляется заявка на выдачу оружия и патронов (Приложение № 14 к Инструкции).

Выдача оружия руководителю стрельб производится по книге выдачи и приема оружия и патронов, а патронов - по раздаточно-сдаточной ведомости патронов на складе (в комнате для хранения оружия) (Приложение № 15 к Инструкции) раздатчику патронов.

Расход патронов учитывается по раздаточно-сдаточной ведомости в тире, стрелково-стендовом комплексе, на стрельбище (Приложение № 16 к Инструкции). Запрещается сочетание в одном лице руководителя стрельб и раздатчика патронов, назначение лица, ответственного за сохранность оружия и патронов, руководителем стрельб и раздатчиком патронов. Выдача патронов осуществляется каждому стреляющему под роспись в соответствии со списком привлекаемых к стрельбам лиц, заверенным начальником филиала-отряда.

4.13. Руководитель стрельб осуществляет проверку правильности выдачи патронов, следит за порядком заряжания и разряжания оружия, производством стрельбы, осматривает оружие по окончании стрельбы и организует сбор гильз.

4.14. По окончании учебных стрельб руководитель стрельб сверяет остаток патронов с фактическим расходом по документам на их выдачу, после чего окончательно оформляет раздаточно-сдаточную ведомость.

4.15. На учебные стрельбы в первую очередь расходуются патроны, находящиеся вне заводской упаковки или в открытых цинках, а также более ранних годов изготовления.

4.16. Списание с учета филиала-отряда патронов, израсходованных при проведении учебных стрельб, учений, контрольного отстрела огнестрельного оружия с нарезным стволом, пристрелке оружия и проверке его боя и при выполнении служебных задач, осуществляется на основании акта списания патронов к боевому и служебному оружию (Приложение № 17 к Инструкции) и раздаточно-сдаточных ведомостей в срок не позднее пяти дней после их использования.

4.17. Филиалы-отряды ежеквартально не позднее 10 дней после окончания квартала представляют в Главное управление Учреждения правильно оформленные акты списания патронов.

4.18. По окончании стрельб проводится чистка и смазка оружия должностными лицами, за которыми закреплено оружие. Оружие, патроны и разрешения на хранение и ношение оружия и патронов работниками сдаются на место хранения. Не допускается задержка сдачи оружия и патронов.

О каждом случае несвоевременной сдачи оружия и патронов или о сдаче некомплектованного оружия, недостатке патронов, а также при несоответствии номера оружия учетным данным лицо, ответственное за сохранность оружия и патронов, обязано немедленно доложить письменно вышестоящему начальнику.

4.19. Работникам филиалов-отрядов запрещается иметь при себе оружие в неслужебное время.

V. Использование оружия, патронов и специальных средств

5.1. Работники ведомственной охраны Минфина России имеют право на применение оружия и специальных средств на основании статей 15, 16 и 17 Федерального закона от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 16, ст. 1935).

5.2. Начальники филиалов-отрядов организуют обучение работников по Программе подготовки работников Учреждения к действиям в условиях, связанных с применением служебного огнестрельного и боевого оружия, специальных средств и физической силы.

5.3. Все работники филиалов-отрядов, которые допущены к использованию оружия и специальных средств, обязаны знать порядок применения и использования, устройство и тактико-технические данные соответствующих образцов оружия, патронов к нему и специальных средств, порядок разборки и сборки оружия, заряжания и разряжания, осмотра и технического обслуживания, а также правила безопасного обращения с оружием и специальными средствами.

5.4. Оружие и специальные средства должны содержаться в полной исправности и быть готовыми к действию.

5.5. Оружие, внесенное зимой в теплое помещение, протирается через 10 - 20 минут, после чего смазывается. Профилактическая чистка и смазка оружия осуществляются не реже одного раза в неделю, если оно не использовалось.

5.6. Запрещается обслуживание оружия с использованием технических средств и методов, не предусмотренных руководствами по ремонту или обслуживанию, а также применение инструментов, принадлежностей и смазочно-обтирочных материалов неустановленных образцов. Переделка и отладка оружия, нарушающая конструкцию оружия или его деталей (опиловка основания мушки, изменение прицельной прорези, подпиливание шептала, курка, пружин), рассматривается как порча оружия.

5.7. Для квалифицированного ремонта оружие передается органам внутренних дел.

5.8. Контроль за наличием, учетом, хранением, сбережением оружия и патронов к нему, их техническим состоянием в филиалах-отрядах осуществляется:

- а) начальником филиала-отряда - 2 раза в год;
- б) лицом, назначенным приказом филиала-отряда ответственным за сохранность оружия и патронов - 1 раз в квартал;
- в) начальником охраны по охраняемому объекту - 1 раз в месяц.

Результаты проверки оружия и патронов заносятся в книгу проверки наличия и технического состояния оружия и патронов.

VI. Транспортировка и перевозка оружия и патронов

6.1. Транспортировка и перевозка оружия и патронов осуществляются в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2000, № 24, ст. 2587; 2002, № 11, ст. 1053; 2004, № 8, ст. 663; 2004, № 47, ст. 4666; 2005, № 15, ст. 1343; 2005, № 50, ст. 5304; 2006, № 3, ст. 297; 2006, № 32, ст. 3569; 2007, № 6, ст. 765; 2007, № 22, ст. 2637; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 11, ст. 1218; 2011, № 22, ст. 3173; 2011, № 29, ст. 4470; 2012, № 1, ст. 154;

2012, № 17, ст. 1985; 2012, № 37, ст. 5002; 2013, № 9, ст. 961; 2014, № 47, ст. 6543; 2015, № 9, ст. 1328; 2015, № 20, ст. 2908).

VII. Инвентаризация

7.1. Полная проверка наличия оружия, патронов и специальных средств на соответствие учетным данным, порядка ведения их учета и обеспечения сохранности проводится на основании приказа филиала-отряда.

Приказом филиала-отряда не позднее, чем за 10 дней до начала инвентаризации назначаются председатель и члены инвентаризационной комиссии, определяются сроки ее работы и порядок представления сличительных ведомостей о проведении инвентаризации и акта инвентаризации.

7.2. Инвентаризации проводятся:

- а) ежегодно (по состоянию на 1 января);
- б) при смене лица, назначенного приказом филиала-отряда ответственным за сохранность оружия и патронов (специальных средств);
- в) в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в результате которых производилось перемещение оружия или патронов (специальных средств);
- г) при ликвидации или реорганизации Учреждения.

7.3. По итогам инвентаризации оружия и патронов инвентаризационная комиссия составляет акт инвентаризации оружия и патронов к нему (Приложение № 18 к Инструкции) в трех экземплярах.

В акте инвентаризации оружия и патронов к нему отражаются состояние хранения, учета оружия и патронов, факты недостачи, излишков, порчи или утраты, а также предложения по устранению выявленных недостатков.

7.4. Первые экземпляры акта инвентаризации оружия и патронов к нему, инвентаризационной описи оружия и патронов к нему (Приложение № 19 к Инструкции), описи номерного учета оружия и патронов к нему (Приложение № 20 к Инструкции), сличительной ведомости результатов инвентаризации оружия и патронов к нему (Приложение № 21 к Инструкции) хранятся в отдельном учетном деле филиала-отряда, вторые - передаются в органы внутренних дел по месту учета оружия и патронов, третьи экземпляры - в Главное управление Учреждения.

7.5. По итогам инвентаризации специальных средств инвентаризационная комиссия составляет акт о результатах инвентаризации специальных средств (Приложение № 22 к Инструкции) в двух экземплярах.

В акте о результатах инвентаризации специальных средств отражаются состояние хранения, наличие специальных средств, учетной документации, факты недостачи, излишков, порчи или утраты, а также предложения по устранению выявленных недостатков.

Первые экземпляры акта о результатах инвентаризации специальных средств, инвентаризационной описи (сличительной ведомости) специальных средств (Приложение № 23 к Инструкции) хранятся в отдельном учетном деле

филиала-отряда, вторые экземпляры направляются в Главное управление Учреждения.

При наличии расхождений в учете и фактическом наличии специальных средств составляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации специальных средств (Приложение № 24 к Инструкции).

Акт о результатах инвентаризации специальных средств, инвентаризационная опись (сличительная ведомость) специальных средств, ведомость расхождений по результатам инвентаризации специальных средств оформляются в соответствии с приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрирован в Минюсте России 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8 июня 2015 г.)

Приложение № 1
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**ПЕРЕЧЕНЬ
УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИМЕЮЩИХ
ОТНОШЕНИЕ К ОБОРОТУ ОРУЖИЯ, ПАТРОНОВ И СПЕЦИАЛЬНЫХ
СРЕДСТВ В ВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЕ МИНФИНА РОССИИ**

№ п/п	Наименование учетного документа	Основания для применения учетного документа	Место ведения учетного документа		
			Главное управление	Филиал- отряд	Комендантура (караул)
1.	Книга номерного учета и персонального закрепления оружия и патронов	Приложение № 69 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	+	+	+
2.	Книга выдачи и приема оружия, патронов	Приложение № 61 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
3.	Книга проверки наличия и технического состояния оружия и патронов	Приложение № 62 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
4.	Книга приема и сдачи дежурства	Приложение № 63 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+

5.	Книга учета специальных средств	Приложение к п. 2.4 настоящей Инструкции	-	+	-
6.	Книга выдачи и приема специальных средств	Приложение к п. 2.4 настоящей Инструкции	-	-	+
7.	Опись оружия и патронов, находящихся в комнате для хранения оружия, сейфе, шкафу, пирамиде, ящике	Приложение № 64 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
8.	Список закрепления оружия и патронов, находящихся в сейфах, шкафах, пирамидах, ящиках	Приложение № 66 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
9.	Книга учета посещений объекта и подключений сигнализации на пульт централизованного наблюдения вневедомственной охраны при органах внутренних дел (ПЦН)	к п. 127 «г» Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
10.	Список лиц, допущенных к производству работ с оружием и патронами	к п. 127 «ж» Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
11.	Заявка на получение в органах внутренних дел во временное пользование отдельных типов и моделей боевого (учебного) ручного стрелкового оружия и патронов к нему	к п. 2 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 1997 г. № 460 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 17, ст. 2010; 2000, № 10, ст. 1138; 2006, № 23, ст. 2526; 2011, № 42, ст. 5922)	+	+	-

12.	Упаковочный лист к наряду (накладной)	Приложение № 65 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	-	+
13.	Заявка на выдачу оружия и патронов	Приложение № 73 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	+	+
14.	Раздаточно-сдаточная ведомость патронов на складе (в комнате для хранения оружия)	к п. 130 «ж» Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	+	+
15.	Раздаточно-сдаточная ведомость в тире, стрелково-стендовом комплексе, на стрельбище	к п. 130 «ж» Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	-	+	+
16.	Акт списания патронов к боевому и служебному оружию	к п. 133 «г» Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	+	+	+
17.	Акт инвентаризации оружия и патронов к нему	к п. 160 Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	+	+	-
18.	Инвентаризационная опись оружия и патронов к нему	Приложение № 75 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	+	+	+
19.	Опись номерного учета оружия и патронов к нему	Приложение № 76 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	+	+	+

20.	Сличительная ведомость результатов инвентаризации оружия и патронов к нему	Приложение № 77 к Инструкции, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288	+	+	+
21.	Акт о результатах инвентаризации специальных средств	Приложение № 2 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	+	+	-
22.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) специальных средств	Приложение № 4 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	+	+	-
23.	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации специальных средств	Приложение № 4 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	+	+	-

Примечание:

знак «+» обозначает, что учетный документ по данной форме ведется;
знак «-» обозначает, что учетный документ не ведется.

Приложение № 2

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

КНИГА НОМЕРНОГО УЧЕТА И ПЕРСОНАЛЬНОГО ЗАКРЕПЛЕНИЯ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ

(наименование комендатуры, филиала-отряда)

Начата «__» _____ 20__ г.
Окончена «__» _____ 20__ г.

Часть I. УЧЕТ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ

№ п/п	Дата записи	Наименование операции с оружием (патронами), наименование, номер и дата приходно-расходного документа	9 мм пистолет Макарова ПМ			9 мм патроны ППО			9 мм пистолет ИЖ-71			9 мм патроны к ИЖ-71			Подпись лица, ответственного за учет и сохранность	Подпись руководителя организации о правильности внесенных изменений	Примечание
			прибыло	убыло	состоит	прибыло	убыло	состоит	прибыло	убыло	состоит	прибыло	убыло	состоит			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть II. ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ

№ п/п	Дата записи	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Наименование закрепленного оружия и патронов				Расписка в получении	Отметка о сдаче оружия и патронов	
				9 мм пистолет Макарова ПМ	9 мм патроны ППО	9 мм пистолет ИЖ-71	9 мм патроны к ИЖ-71		Дата сдачи	Расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание: книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью органа внутренних дел по месту учета оружия и патронов;
часть I «учет оружия и патронов» ведется в Главном управлении Учреждения - по филиалам-отрядам, в филиалах-отрядах - по комендатурам.

Приложение № 3

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

КНИГА ВЫДАЧИ И ПРИЕМА ОРУЖИЯ, ПАТРОНОВ

(наименование комендатуры, филиала-отряда, адрес)

Начата «__» _____ 20__ г.
Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Для каких целей выдано оружие и патроны	Вид, модель, калибр, серия, номер оружия, количество патронов по типам и калибрам	Отметка о выдаче оружия и патронов		Отметка о сдаче оружия и патронов	
				дата и время выдачи	расписка в получении оружия и патронов	дата и время сдачи	расписка в приеме оружия и патронов
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью органа внутренних дел, выдавшего разрешение на хранение и использование оружия.

Приложение № 4
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи,
использования и транспортировки ведомственной
охраной Министерства финансов Российской Федерации
служебного огнестрельного и боевого ручного
стрелкового оружия, патронов к нему и специальных
средств, утвержденной приказом Министерства
финансов Российской Федерации
от 25 сентября 2015 г. № 151н

**КНИГА
ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ И ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ**

(наименование комендатуры, филиала-отряда)

Начата «__» _____ 20__ г.
Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата осмотра оружия	Должность, фамилия, имя, отчество проверяющего оружие	Осмотрено		Отметка о наличии оружия (патронов), замечания по уходу и сбережению	Количество оружия с техническими неисправностями	Номера оружия и характер неисправности	Дата сдачи в ремонт	Примечание
			вид оружия (тип патронов)	количество					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью органа внутренних дел по месту учета оружия и патронов.

Приложение № 5
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

КНИГА ПРИЕМА И СДАЧИ ДЕЖУРСТВА

(наименование комендатуры, филиала-отряда, адрес)

Начата «__» _____ 20__ г.
Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Запись о приеме-передаче дежурства, количестве оружия и патронов к нему, состоящих под сдачей в комнате для хранения оружия, количестве выданного оружия и патронов	Сдал	Принял	Примечание
1	2	3	4	5	6

Примечание: книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью органа внутренних дел по месту учета оружия и патронов.

Приложение № 6
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

КНИГА УЧЕТА СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

(наименование филиала-отряда)

Начата «__» _____ 20__ г.
Окончена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата записи	Наименование операции со специальными средствами, номер и дата приходно-расходного документа	Палки резиновые			Наручники			Бронежилеты			Каски защитные			Подпись лица, ответственного за учет и сохранность	Подпись руководителя организации о правильности внесенных изменений	Примечание
			прибыло	убыло	состоит	прибыло	убыло	состоит	прибыло	убыло	состоит	прибыло	убыло	состоит			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Примечание: книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью филиала-отряда.

Приложение № 7
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

КНИГА ВЫДАЧИ И ПРИЕМА СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

(наименование комендатуры, филиала-отряда, адрес)

Начата « » _____ 20 г.
Окончена « » _____ 20 г.

Часть I. УЧЕТ СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Дата внесения изменений	Виды и типы специальных средств				Подпись лица, ответственного за учет и сохранность специальных средств о внесении изменений	Подпись начальника охраны по охраняемому объекту в приеме
		Палки резиновые	Наручники	Бронежилеты	Каски защитные		
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть II. УЧЕТ ВЫДАЧИ И ПРИЕМА СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Фамилия и инициалы	Для каких целей выданы спец-средства	Вид, тип, наименование спецсредств	Отметка о выдаче спецсредств		Отметка о сдаче спецсредств	
				дата и время выдачи	расписка в получении спец-средств	дата и время сдачи	расписка в приеме спец-средств
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью филиала-отряда.

Приложение № 8

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**ОПИСЬ
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В КОМНАТЕ
ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ОРУЖИЯ, СЕЙФЕ, ШКАФУ, ПИРАМИДЕ, ЯЩИКЕ**

(наименование комендатуры, филиала-отряда)

№ п/п	Наименование	Состоит под сдачей				
		на	на	на	на	на
1	2	3	4	5	6	7
Подпись ответственного лица, внесшего изменения						

Лицо, ответственное за сохранность оружия и патронов

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи,
использования и транспортировки ведомственной
охраной Министерства финансов Российской Федерации
служебного огнестрельного и боевого ручного
стрелкового оружия, патронов к нему и специальных
средств, утвержденной приказом Министерства
финансов Российской Федерации
от 25 сентября 2015 г. № 151н

СПИСОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ

_____ (наименование комендатуры, филиала-отряда)

НАХОДЯЩИХСЯ В _____ № _____
(указывается место размещения оружия
и патронов - сейф, шкаф, пирамида, ящик)

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия, номер и год изготовления	Количество патронов
1	2	3	4

Лицо, ответственное за сохранность
оружия и патронов

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 11
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи,
использования и транспортировки ведомственной
охраной Министерства финансов Российской Федерации
служебного огнестрельного и боевого ручного
стрелкового оружия, патронов к нему и специальных
средств, утвержденной приказом Министерства
финансов Российской Федерации
от 25 сентября 2015 г. № 151н

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Филиала – ___ отряда
ФКУ «ГУ «ВО Минфина России»

(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20___ г.
М.П.

СПИСОК ЛИЦ,
ДОПУЩЕННЫХ К ПРОИЗВОДСТВУ РАБОТ
С ОРУЖИЕМ И ПАТРОНАМИ

(наименование комендатуры, филиала-отряда)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1	2

Начальник охраны по охраняемому объекту:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 12

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____
 (наименование органа внутренних дел)

 (звание, фамилия, инициалы)

 (подпись)

«__» _____ 20__ г.
 М.П.

**ЗАЯВКА
 НА ПОЛУЧЕНИЕ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
 ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ТИПОВ И МОДЕЛЕЙ
 БОЕВОГО (УЧЕБНОГО) РУЧНОГО СТРЕЛКОВОГО ОРУЖИЯ
 И ПАТРОНОВ К НЕМУ**

1. _____
 (наименование филиала-отряда)
2. Фактическая численность работников, подлежащих обеспечению боевым оружием и патронами, _____ чел.
3. Количество имеющегося боевого оружия и патронов / учебного оружия и патронов:

пистолеты (по моделям)	_____ /	___ шт.
автоматы (по моделям)	_____ /	___ шт.
патроны для пистолетов (по моделям оружия)	_____ /	___ шт.
патроны с обыкновенной пулей для автоматов (по моделям оружия)	___ /	___ шт.
4. Требуемое количество боевого оружия с учетом необходимости формирования резерва:

пистолеты (по моделям)	_____	шт.
автоматы (по моделям)	_____	шт.
5. Требуемое количество патронов с учетом необходимости формирования резерва:

патроны для пистолетов (по моделям оружия)	_____	шт.
патроны с обыкновенной пулей для автоматов (по моделям оружия)	_____	шт.

В том числе:
- 5.1. неснижаемый запас:

патроны для пистолетов (по моделям оружия)	_____	шт.
--	-------	-----

- патроны с обыкновенной пулей для автоматов (по моделям оружия) _____ шт.
- 5.2. на учебную стрельбу:
 патроны для пистолетов (по моделям оружия) _____ шт.
 патроны с обыкновенной пулей для автоматов (по моделям оружия) _____ шт.
- 5.3. на проверку боя и приведение к нормальному бою:
 патроны для пистолетов (по моделям оружия) _____ шт.
 патроны с обыкновенной пулей для автоматов (по моделям оружия) _____ шт.
- 5.4. для проведения контрольного отстрела:
 патроны для пистолетов (по моделям оружия) _____ шт.
 патроны с обыкновенной пулей для автоматов (по моделям оружия) _____ шт.
6. Требуемое количество учебного оружия и патронов:
 пистолеты учебные (по моделям оружия) _____ шт.
 автоматы учебные (по моделям оружия) _____ шт.
 патроны учебные / холостые для пистолетов (по моделям оружия) ___ / ___ шт.
 патроны учебные / холостые для автоматов (по моделям оружия) ___ / ___ шт.
7. Заявка на требуемое количество оружия и патронов составлена на основании норм обеспечения отдельными типами и моделями боевого ручного стрелкового оружия и патронами к нему, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 1436.

Начальник филиала-отряда _____

М.П. _____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 13

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

УПАКОВОЧНЫЙ ЛИСТ № _____
К НАРЯДУ (НАКЛАДНОЙ) № _____

_____ (наименование комендатуры, филиала-отряда)

№ п/п	Наименование оружия и патронов	Марка, калибр	Заводской номер	Номер партии изготовления патронов	Год выпуска	Количество	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Упаковку произвел:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Проверил:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы лица ответственного за отгрузку, перевозку, транспортирование)

М.П.

« _ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

_____ (виза начальника филиала-отряда)

_____ (подпись, фамилия, инициалы начальника филиала-отряда)

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА НА ВЫДАЧУ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ

В соответствии с приказом _____

_____ (наименование филиала-отряда)

от «__» _____ 20__ г. № _____ прошу Вашего разрешения на выдачу оружия и патронов к нему для проведения стрельб с _____

_____ (наименование комендатуры)

по выполнению упражнения стрельб № _____ из _____

_____ (вид оружия)

на _____

_____ (стрелковый объект)

№ п/п	Наименование оружия	Заявляется к использованию (количество)	Разрешается использовать (количество)	Выдать			Примечание
				модель	номер оружия	год выпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Наименование патронов	Заявляется к использованию (количество)	Разрешается использовать (количество)	Примечание
1	2	3	4	5

На стрельбы привлекается _____ человек.

Ответственный за проведение стрельб _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственному лицу выдать вышеуказанные оружие и патроны.

Ответственный за сохранность оружия и патронов в филиале-отряде _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Оружие выдано по книге выдачи и приема, а патроны по

раздаточно-сдаточной ведомости от «__» _____ 20__ г. № _____

Ответственный за выдачу _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 15

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**РАЗДАТОЧНО-СДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ №
ПАТРОНОВ НА СКЛАДЕ (В КОМНАТЕ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ОРУЖИЯ)**

_____ (наименование филиала-отряда)

_____ (тип, модель, калибр и партия изготовления патронов)

№ п/п	Дата выдачи	Кому выдано (фамилия, имя, отчество)	Выдано патронов	Расписка в получении патронов и дата	Сдано обратно			Расписка в сдаче патронов и дата	Примечание	
					патронов		стреляных гильз			
					неизрасходованных	с осечкой				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Указанные в ведомости патроны

Выдал _____

(подпись) (фамилия, инициалы лица, выдавшего патроны)

Принял _____

(подпись) (фамилия, инициалы лица, получившего патроны)

Правильность выдачи (сдачи) проверил:

Ответственный за сохранность патронов _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 16

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**РАЗДАТОЧНО-СДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ №
В ТИРЕ, СТРЕЛКОВО-СТЕНДОВОМ КОМПЛЕКСЕ, НА СТРЕЛЬБИЩЕ**

(наименование филиала-отряда)
за «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата выдачи	Получатель (фамилия, имя, отчество)	Выдано патронов		Расписка в получении патронов и дата	Сдано обратно патронов				Расписка в сдаче патронов и дата	Примечание
			калибр	количество		неизрасхо- дованных		с осечкой			
						калибр	количество	калибр	количество		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ответственный за учет, хранение и выдачу патронов

Руководитель стрельбы

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 17

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Филиала – ___ отряда
ФКУ «ГУ «ВО Минфина России»

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

АКТ

СПИСАНИЯ ПАТРОНОВ К БОЕВОМУ И СЛУЖЕБНОМУ ОРУЖИЮ

_____ (указываются полное наименование филиала-отряда, юридический адрес)
«___» _____ 20___ г.

Комиссия в составе: председателя _____

(должность, фамилия, инициалы)

Членов комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

составила настоящий акт в том, что «___» _____ 20___ г. на основании:

_____ (дата, номер приказа, указания, распоряжения)

были проведены учебные, тренировочные стрельбы, контрольный отстрел огнестрельного оружия с нарезным стволом, проверка боя оружия и его пристрелка, стрелковые соревнования (ненужное зачеркнуть) из

_____ (указываются вид, модель, калибр оружия)

Согласно прилагаемым раздаточно-сдаточным ведомостям на ___ листах на стрельбах израсходовано патронов: _____ шт;

(вид и калибр оружия) (количество цифрами и прописью)

Комиссия, проверив обоснованность выдачи и расходования патронов, предлагает списать с учета _____

(наименование филиала-отряда)

израсходованные патроны: _____ шт;

(вид и калибр оружия) (количество цифрами и прописью)

К акту прилагаются: _____

Председатель комиссии: _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 18

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Филиала – ___ отряда
ФКУ «ГУ «ВО Минфина России

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

« ___ » января 20__ г.

М.П.

АКТ

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ, ЧИСЛЯЩИХСЯ ЗА
ФИЛИАЛОМ - ___ ОТРЯДОМ ФКУ «ГУ «ВО МИНФИНА РОССИИ», ПО
СОСТОЯНИЮ НА 01 ЯНВАРЯ 20__ Г.

« ___ » января 20__ г.

г. _____

Комиссия в составе: председателя: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Членов комиссии: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

составила настоящий акт в том, что «___» _____ 20__ г. на основании требований приказа МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288, а также приказа филиала - _ отряда от «___» _____ 20__ г. № ___ провела инвентаризацию оружия и патронов к нему, числящихся за филиалом-отрядом по состоянию на 01 января 20__ года.

В ходе инвентаризации комиссия установила:

1. Наличие оружия и патронов к нему соответствует учетным данным:

9 мм пистолет ИЖ-71 - _____ ед. (прописью);

патроны к пистолету ИЖ-71 9x17 Kurz - _____ шт. (прописью);

9мм пистолет Макарова ПМ - _____ ед. (прописью);

патроны к пистолету Макарова ПМ 9x18 ППО - _____ шт. (прописью);

9мм пистолет Макарова ПМ учебный - _____ ед. (прописью);

патроны к пистолету Макарова учебные - _____ шт. (прописью).

Разрешение на хранение и использование оружия и патронов к нему:

№ РХИ - 000000 от « » ____ 20__ г. действительно до « » ____ 20__ г.

№ РХИ - 000000 от « » ____ 20__ г. действительно до « » ____ 20__ г.

Номера оружия и производственные данные патронов соответствуют учетным данным.

2. Приказы о назначении ответственных лиц за сохранность, количественный и номерной учет оружия и патронов имеются.

3. Проверки оружия и патронов должностными лицами филиала-отряда осуществляются в срок. Рекомендации, указанные в ходе плановых проверок контролирующих органов, выполняются своевременно.

4. Оружие и патроны к нему хранятся в отдельной комнате для хранения оружия в комендатуре по защите _____, оборудованной в соответствии с требованиями приказа МВД России от 12 апреля 1999г. № 288, за исключением в комендатуре по защите _____ оружие и патроны находятся постоянно в пользовании и передаются по смене.

5. Учетная документация имеется в наличии и ведется в соответствии с требованиями руководящих документов.

6. Фактов недостачи, излишек, порчи, утраты и подмены на конструктивно схожие образцы оружия и патронов к нему не выявлено. Оружия требующего ремонта нет.

Председатель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены:

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Лицо, ответственное
за сохранность оружия и патронов _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: в пунктах 1-6 указываются сведения применительно к филиалу-отряду.

Приложение № 19

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № _____
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ НА _____ 20__ г.,
НАХОДЯЩИХСЯ В**

(наименование филиала-отряда)

(должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за сохранность оружия и патронов)

Целевое назначение оружия _____

Состав комиссии: председатель _____

Члены комиссии _____

Снятие остатков начато _____ окончено _____

При проверке фактического наличия оказалось:

№ п/п	№ книги учета и страницы	Полное наименование оружия и патронов	Единица измерения	Числится по учету (категория)	Фактическое наличие (категория)	Недостает	Излишествует	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Лицо, ответственное за сохранность
оружия и патронов

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Примечание: графы 6,7 и 8 заполняются после снятия остатков оружия и патронов.

Приложение № 20

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**ОПИСЬ НОМЕРНОГО УЧЕТА № _____
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ НА _____ 20 ____ г.,
НАХОДЯЩИХСЯ В**

(наименование филиала-отряда)

(должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за сохранность оружия и патронов)

К инвентаризационной описи № _____

Состав комиссии: председатель _____

Члены комиссии _____

Снятие остатков начато _____ окончено _____

При проверке фактического наличия оказалось:

№ п/п	№ книги учета и страницы	Полное наименование оружия и патронов	№ оружия	Производственные данные патронов	Год изготовления	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Лицо, ответственное за сохранность
оружия и патронов

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: графы 6,7 и 8 заполняются после снятия остатков оружия и патронов.

Приложение № 21

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортировки ведомственной охраной Министерства финансов Российской Федерации служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия, патронов к нему и специальных средств, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. № 151н

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ
НА «___» _____ 20___ г.**

На основании приказа начальника

(наименование органа внутренних дел)

от «___» _____ 20___ г. проведена инвентаризация оружия и патронов к нему, находящихся в

_____ (наименование филиала-отряда, фамилия и инициалы лица, ответственного за сохранность оружия и патронов)

Снятие остатков начато «___» _____ 20___ г.

окончено «___» _____ 20___ г.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	№ описи	Номенклатурный №	Полное наименование оружия и патронов	Единица измерения	Числится по учетным данным	Фактическое наличие	Результаты инвентаризации		Отрегулировано за счет уточнения записей в учете		Окончательный результат инвентаризации	
							излишки	недостача	излишки	недостача	излишки	недостача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ИТОГО на странице: порядковых номеров _____ с № _____ по № _____

Председатель инвентаризационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены инвентаризационной комиссии: _____
(подписи) (фамилии, инициалы)
_____ (подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Лицо, ответственное за сохранность оружия и патронов _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник филиала-отряда _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 22
к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи,
использования и транспортирования служебного
огнестрельного и боевого оружия, патронов к нему
и специальных средств в ведомственной охране
Министерства финансов Российской Федерации,
утвержденной приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 25 сентября 2015 г. № 151н

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Филиала – ___ отряда
ФКУ «ГУ «ВО Минфина России»

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« » _____ 20__ г.

АКТ № _____
О РЕЗУЛЬТАТАХ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ
ОТ «__» _____ 20__ г.

Филиал – ___ отряд ФКУ «ГУ «ВО Минфина России».

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, инициалы)

Комиссия в составе: председателя – _____, членов
(должность, фамилия, инициалы)

комиссии – _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом филиала-отряда от «__» _____ 20__ г. № __, составила
настоящий акт в том, что за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
была проведена инвентаризация специальных средств и средств индивидуальной
защиты, числящихся за филиалом-___отрядом по состоянию на «__» _____ 20__ г.

На основании инвентаризационной описи (сличительной ведомости)
№ _____ от «__» _____ 20__ г. установлено следующее: специальные средства
хранятся в определенных эксплуатационной документацией условиях,
обеспечивающих сохранность, безопасность хранения и исключают доступ к

ним посторонних лиц. Наличие специальных средств соответствует учетным данным. Все перечисленные специальные средства соответствуют Перечню специальных средств, видов, типов и моделей служебного огнестрельного оружия, патронов к нему и норм обеспечения ими работников ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на ее создание, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 1999 г. № 1436. Учетная документация имеется в наличии и ведется правильно. Фактов недостачи, излишек, порчи и утраты специальных средств не выявлено.

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации специальных средств от «__» _____ 20__ г. №__ на __ листах прилагается (при наличии расхождений).

Председатель комиссии: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 23
к Инструкции о порядке учета, хранения,
выдачи, использования и транспортирования
служебного огнестрельного и боевого оружия,
патронов к нему и специальных средств в
ведомственной охране Министерства финансов
Российской Федерации, утвержденной приказом
Министерства финансов Российской Федерации
от 25 сентября 2015 г. № 151н

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № ____
СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

на «__» _____ 20__ г.

Филиал – __ отряд ФКУ «ГУ «ВО Минфина России».

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, инициалы)

Приказ о проведении инвентаризации: от «__» _____ 20__ г. № ____

Место проведения инвентаризации: управление филиала-__отряда, комендатуры
филиала-__отряда.

Дата начала инвентаризации: «__» _____ 20__ г.

Дата окончания инвентаризации: «__» _____ 20__ г.

РАСПИСКА

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся
к приходу или расходу ценностей, сданы в бухгалтерию и никаких
неоприходованных или списанных в расход ценностей не имеется.

Материально
ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с
№ ____ по № ____, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и
внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной
комиссии не имею.

Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Объяснение причин излишков или недостач (если имеются): _____

Материально ответственное лицо _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Заключение комиссии: числящиеся по учету специальные средства в наличии.

Председатель комиссии _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 24

к Инструкции о порядке учета, хранения, выдачи, использования и транспортирования служебного огнестрельного и боевого оружия, патронов к нему и специальных средств в ведомственной охране Министерства финансов Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от «___» _____ 2015 г. № _____

ВЕДОМОСТЬ РАСХОЖДЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ № _____
СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

на «___» _____ 20__ г.

Филиал – ___ отряд ФКУ «ГУ «ВО Минфина России».

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, инициалы)

№ п/п	Наименование специальных средств и средств индивидуальной защиты	Инвентарный номер специальных средств и средств индивидуальной защиты	Единица измерения		Номер счета бухгалтерского учета	Результаты инвентаризации						ИЗЛИШКИ кол-во сумма, руб		
			наименование	код		балансовая стоимость, руб.	в пределах норм естественной убыли		оценочная стоимость, руб.	сверх норм естественной убыли			разница между оценочной и балансовой стоимостью (+,-), руб.	
							кол-во	сумма, руб		кол-во	сумма, руб			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи) Исполнитель бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.