

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ, ЗАКРЕПЛЕНИЯ,  
ВЫДАЧИ (ПРИЕМА), ПРИМЕНЕНИЯ И СПИСАНИЯ СЛУЖЕБНОГО  
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ В КГБУ «ДИРЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ  
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА И ООПТ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета, хранения, закрепления, выдачи (приема), применения и списания служебного оружия и патронов в КГБУ «Дирекция по охране объектов животного мира и ООПТ» (далее - КГБУ).

2. Организация работы по учету, хранению, закреплению, выдаче, применению и списанию служебного оружия и боеприпасов в КГБУ осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 14.04.1999 N 77-ФЗ "О вневедомственной охране";
- Федеральным законом от 13.12.1996 N 150-ФЗ "Об оружии";
- Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире" (далее - ФЗ от 24.04.1995 N 52-ФЗ);
- Федеральным законом от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (далее - ФЗ от 14.03.1995 N 33-ФЗ);
- Правилами оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 года N 814 (далее - Правила оборота оружия);
- Правилами применения служебного оружия, а также разрешенного в качестве служебного гражданского оружия самообороны и охотничьего огнестрельного оружия, специальных средств должностными лицами специально уполномоченных государственных органов по охране, надзору и регулированию

использования объектов животного мира и среды их обитания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 491 (далее - Правила применения оружия);

- Инструкцией по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 года N 288 (далее - Инструкция);

- приказом МВД России от 11.02.2013 N 72 "Об утверждении норм обеспечения патронами к служебному и гражданскому огнестрельному оружию должностных лиц специально уполномоченных государственных органов по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания" (далее - Приказ МВД России от 11.02.2013 N 72);

- Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу с особыми уставными задачами разрешения на хранение и ношение служебного оружия и патронов к нему, утвержденным приказом МВД России от 19.06.2012 N 609;

- Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов, утвержденным приказом МВД России от 11.05.2012 N 501.

3. Юридическим основанием хранения, закрепления, выдачи (приема), использования служебного оружия и патронов к нему должностными лицами КГБУ являются ФЗ от 24.04.1995 N 52-ФЗ. ФЗ от 14.03.1995 N 33-ФЗ. Правила применения оружия, лицензия на приобретение оружия и патронов и разрешение на хранение и использование оружия и патронов к нему, выданные органами внутренних дел.

4. Приказом директора КГБУ назначается должностное лицо, ответственное за учет, хранение, закрепление, выдачу (приемку), использование и списание служебного оружия и патронов к нему (далее - Ответственное лицо).

На период временного отсутствия Ответственного лица (командировка, учеба, отпуск, временная нетрудоспособность) приказом директора КГБУ

назначается иное должностное лицо КГБУ, ответственное за учет, хранение, закрепление, выдачу (приемку), использование и списание служебного оружия и патронов к нему.

## **II. УЧЕТ СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ**

5. Количественный и номерной учет в КГБУ служебного оружия и патронов к нему осуществляется Ответственным лицом.

6. Учет служебного оружия производится поштучно, исходя из марки и модели служебного оружия, а патронов к нему - поштучно, исходя из калибра патронов.

7. Сверка соответствия фактического наличия в КГБУ служебного оружия и патронов к нему проводится один раз в квартал согласно учетным данным, имеющимся в реестрах, книгах, журналах и иных документах.

Сверка служебного оружия и патронов к нему проводятся комиссией. Основания, периодичность и сроки сверки, председатель и члены комиссии определяются (назначаются) приказом директора КГБУ, в случае необходимости сверка проводится в присутствии сотрудника органов внутренних дел. По окончании сверки незамедлительно оформляется Акт сверки, который подписывается председателем и членами комиссии, а также присутствующим при сверке сотрудником органов внутренних дел.

8. На основании приказа директора КГБУ один раз в год по состоянию на первое января проводится инвентаризация служебного оружия и патронов к нему на предмет их наличия, соответствия учетным данным (документам), порядку ведения их учета и обеспечения их хранения.

8.1. Приказ директора КГБУ о проведении инвентаризации издается за 10 рабочих дней до даты начала инвентаризации. Этим распоряжением назначаются председатель и члены инвентаризационной комиссии в составе не менее трех человек, определяются сроки ее работы и порядок представления Акта инвентаризации, сличительных ведомостей о проведении инвентаризации.

Председателем инвентаризационной комиссии назначается один из заместителей директора или директор.

Состав инвентаризационной комиссии, как правило, не должен изменяться до окончания срока действия такой комиссии. В исключительных случаях замена

членов инвентаризационной комиссии производится на основании приказа директора КГБУ.

8.2. Инвентаризации проводятся:

- а) ежегодно (по состоянию на 1 января);
- б) при смене Ответственного лица (на день приема-передачи дел);
- в) в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в результате которых производилось перемещение служебного оружия или патронов к нему;
- г) при ликвидации или реорганизации КГБУ, перед составлением ликвидационного или разделительного балансов.

8.3. Ответственное лицо осуществляет проводку всех окончанных операций по движению оружия и патронов и выводит их остатки в книгах учета с заверением собственной подписью на день инвентаризации.

8.4. Перед началом инвентаризации члены инвентаризационной комиссии должны:

- а) изучить требования законодательных актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства внутренних дел России, регулирующих порядок оборота служебного оружия и патронов к нему и проведение их инвентаризации;
- б) подготовить бланки инвентаризационных описей, описей номерного учета и сличительных ведомостей результатов инвентаризации служебного оружия и патронов к нему, зарегистрировать их в установленном порядке. При этом предварительное внесение остатков служебного оружия и патронов к нему в указанные документы не допускается;
- в) проверить наличие средств пломбирования и пломбировочного материала, реквизиты которых должны отличаться от средств пломбирования, имеющих у лиц, ответственных за сохранность оружия.

8.5. Проверка фактического наличия служебного оружия и патронов к нему должна начинаться инвентаризационной комиссией с проверки мест хранения служебного оружия и патронов к нему и опечатывания имеющихся металлических оружейных сейфов.

Вскрытие и повторное опечатывание проверенных мест хранения служебного оружия и патронов к нему для его приема или выдачи осуществляется только председателем инвентаризационной комиссии.

8.6. Наличие служебного оружия и патронов к нему устанавливается путем обязательного его штучного, комплектного и номерного пересчета, а также проверки соответствия служебного оружия технической документации (паспортам, формулярам либо их дубликатам) в присутствии Ответственного лица.

8.7. Проверка патронов, упакованных в герметичные упаковки или металлические цинки, осуществляется путем осмотра целостности тары согласно нанесенной маркировке, о чем в инвентаризационной описи делается соответствующая отметка. При отсутствии маркировки (в том числе частичном) указанные упаковки подлежат вскрытию, а патроны - поштучному пересчету.

В проверенные оружейные сейфы, шкафы, пирамиды, ящики и укупорки инвентаризационной комиссией вкладываются ярлычки, заверенные председателем комиссии, с указанием даты проверки.

8.8. Инвентаризационные описи и описи номерного учета заполняются с учетом требований, установленных для проведения инвентаризаций в органах внутренних дел. Исправления и дополнения заверяются членами инвентаризационной комиссии и Ответственным лицом.

Инвентаризационные описи являются первичными инвентаризационными документами, которые заполняются непосредственно в месте хранения служебного оружия и патронов к нему по мере их проверки. По завершении проверки каждая заполненная страница инвентаризационных описей подписывается членами инвентаризационной комиссии и Ответственным лицом.

8.9. Поступившие в процессе инвентаризации служебное оружие и патроны к нему заносятся в отдельные инвентаризационные описи. При этом в строке для указания целевого назначения служебного оружия (патронов) делается запись "Оружие (патроны), поступившее во время инвентаризации", а в графе "Примечание" указываются, от кого служебное оружие (патроны) поступило, дата поступления и номера приходных (сопроводительных, транспортных) документов.

8.10. Служебное оружие и патроны к нему, находившиеся в момент инвентаризации у должностных лиц КГБУ, принимаются к зачету по учетным документам. При этом в графе "Примечание" указываются дата выдачи, фамилии и инициалы должностных лиц КГБУ, их получивших, и основания для выдачи.

8.11. Результаты инвентаризации служебного оружия и патронов к нему отражаются в сличительной ведомости, которая заполняется в трех экземплярах. Каждый экземпляр сличительной ведомости подписывается членами комиссии, а также Ответственным лицом.

8.12. При выявлении фактов недостачи или излишков служебного оружия и патронов к нему инвентаризационная комиссия служебной запиской информирует об этом руководителя КГБУ.

8.13. По итогам инвентаризации комиссия составляет Акт инвентаризации в двух экземплярах, а на служебное оружие и патроны к нему, выданные органами внутренних дел во временное пользование, в трех экземплярах.

В Акте инвентаризации отражаются состояние сохранности (защищенности) комнаты хранения оружия, учета служебного оружия и патронов к нему, факты их недостачи, излишков, порчи и утраты, а также предложения по устранению выявленных недостатков.

Акт инвентаризации рассматривается и утверждается директором КГБУ в течение трех рабочих дней со дня его подписи всеми членами инвентаризационной комиссии.

8.14. Первые экземпляры Акта инвентаризации, инвентаризационных описей, описи номерного учета, сличительной ведомости и другие документы хранятся в отдельном учетном деле у Ответственного лица, вторые передаются в органы внутренних дел.

9. Служебное оружие и патроны к нему, находящиеся на балансе КГБУ, подлежат бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

10. О случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя служебного оружия и патронов к нему должностное лицо КГБУ, выявившее указанные события, обязано доложить в форме служебной записки своему непосредственным начальнику, который в свою очередь докладывает директору

КГБУ. Служебная записка должна содержать обстоятельства хищения, утраты, порчи или выхода из строя служебного оружия и патронов к нему с указанием марки, модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы. По каждому факту хищения, утраты, порчи или выхода из строя служебного оружия и патронов к нему директор КГБУ обязан назначить служебную проверку.

Директор КГБУ незамедлительно организует работу по извещению органов внутренних дел о случаях утраты или хищения служебного оружия и патронов к нему.

В случае возвращения похищенного или утраченного служебного оружия и патронов к нему должностное лицо КГБУ, выявившее указанные события, в течение трех календарных дней обязано доложить в форме служебной записки своему непосредственному начальнику, который в свою очередь докладывает директору КГБУ. Директор КГБУ организует подготовку сообщения о возврате похищенного или утраченного служебного оружия и патронов к нему в органы внутренних дел, ранее поставленные в известность о хищении или утрате служебного оружия (патронов).

11. Все учетные документы должны храниться в запирающихся металлических шкафах (ящиках, сейфах), обеспечивающих сохранность документов. Хранение документов в ящиках столов и незапирающихся металлических шкафах (ящиках, сейфах) запрещается.

12. Ответственное лицо, ведущее учет, осуществляет оформление всех учетных документов, своевременное ведение записей в книгах учета, касающихся выдачи и приема, изменения качественного (технического) состояния служебного оружия и патронов к нему, а также обеспечивает сохранность документов, подготовленных для сдачи в архив КГБУ.

### **III. ХРАНЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ**

13. Хранение служебного оружия и патронов к нему производится в комнате хранения оружия КГБУ (далее - КХО) в металлических оружейных сейфах (шкафах) (далее - сейфы). Патроны хранятся в отдельном металлическом оружейном сейфе (шкафу).

Служебное оружие ограниченного поражения (пистолет) и служебное длинноствольное оружие с нарезным стволом (карабин) хранятся в отдельных сейфах.

14. КХО оборудуется согласно требованиям Правил оборота оружия.

15. Служебное оружие хранится в разряженном состоянии, со спущенным курком, поставленным на предохранитель, чистым и смазанным.

16. Патроны хранятся в пачках (колодках).

Ящики с патронами должны быть опломбированы или обвязаны металлической лентой вкруговую.

Стреляные гильзы хранятся в опечатанных ящиках и по мере накопления подлежат утилизации.

17. Сейфы, в которых хранятся служебное оружие и патроны к нему, должны запираются на два замка разной конструкции.

18. На каждый сейф заводится опись, в которой указываются марки и модели хранящегося служебного оружия (патронов), калибр, его количество и номера, а также прикрепляется бирка с указанием названия и порядкового номера согласно описи помещения, наименования КГБУ, а также фамилии и инициалов Ответственного лица, и номер его печати или оттиска пломбира. На служебное оружие, закрепленное за должностными лицами КГБУ, в металлических оружейных сейфах (шкафах) крепятся бирки с указанием марки и модели служебного оружия, его калибра и номера. Вышеуказанные описи подписываются Ответственным лицом и уточняются по мере внесения в них изменений.

19. Первые экземпляры ключей от КХО и сейфов находятся у Ответственного лица, которые он хранит в тубусе (пенале) в сейфе. Вторые экземпляры ключей от КХО и сейфов хранятся у директора КГБУ в опечатанном тубусе (пенале) в сейфе.

20. КХО открывается Ответственным лицом для выдачи, приема, чистки, учета служебного оружия и патронов к нему строго с согласованием органами внутренних дел.

21. КХО укомплектовывается средствами пожаротушения по нормам, установленным Государственной противопожарной службой МЧС России. КХО и сейфы оборудуются сигнализацией, которая выводится на централизованный



пульт Федерального государственного казенного учреждения "Управление вневедомственной охраны Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю".

22. Входная и решетчатая двери КХО должны быть закрыты на внутренние замки разные по секрету, входная дверь дополнительно оборудуется приспособлениями для опечатывания и сдается на сигнализацию постоянно, за исключением выдачи, приема, чистки, учета служебного оружия и патронов в рабочие часы.

23. В КХО имеют право заходить следующие должностные лица КГБУ:

- а) Ответственное лицо;
- б) должностное лицо КГБУ, указанное в п. 4 настоящего Положения;
- в) члены инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в сопровождении Ответственного лица;
- г) директор КГБУ и его заместители;
- д) сотрудник органов внутренних дел в сопровождении Ответственного лица.

#### **IV. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ**

24. Служебное оружие закрепляется за должностными лицами КГБУ на основании соответствующего приказа директора КГБУ.

25. В приказе указывается фамилия, имя, отчество должностного лица КГБУ, а также марка и модель, калибр, номер, год изготовления закрепляемого за ним служебного оружия.

26. В случае увольнения, перемещения по должности или лишения специального права на использование служебным оружием должностного лица КГБУ, а также в случае служебной необходимости ранее закрепленное служебное оружие может быть перезакреплено за иным должностным лицом КГБУ.

27. Перечень должностей должностных лиц КГБУ, за которыми может быть закреплено служебное оружие, утверждается приказом директора КГБУ.

28. Служебное оружие закрепляется за должностным лицом КГБУ при следующих условиях:

- а) наличие действующих медицинских заключений об отсутствии противопоказаний для получения лицензии на приобретение оружия;

б) наличие свидетельства о прохождении курса обучения в образовательном учреждении, имеющем соответствующую лицензию к действиям, связанным с использованием (применением) служебного оружия и специальных средств;

в) сдача (один раз в одиннадцать месяцев) первичного экзамена на пригодность к действиям, связанным с использованием (применением) служебного огнестрельного оружия и специальных средств.

В случае несоответствия должностного лица КГБУ хотя бы одному из вышеуказанных условий оно подлежит исключению из перечня должностных лиц КГБУ, за которыми закреплено служебное оружие, до устранения причины такого исключения, а служебное оружие подлежит перезакреплению.

## **V. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ (ПРИЕМА) СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ**

28. Служебное оружие выдается должностному лицу КГБУ, за которым оно закреплено на основании приказа директора КГБУ.

29. Служебное оружие выдается в рабочие часы КГБУ.

30. Служебное оружие выдается:

а) при закреплении служебного оружия, подлежащего выдаче, за должностным лицом КГБУ, получающим служебное оружие;

б) после проведения инструктажа по мерам безопасности при обращении со служебным оружием;

г) при наличии разрешения на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия, выданного органами внутренних дел.

Количество подлежащих выдаче патронов к служебному оружию определяется исходя из установленных норм обеспечения к служебному и гражданскому оружию, определенных Приказом МВД России от 11.02.2013 N 72.

31. Служебное оружие выдается Ответственным лицом в следующем порядке:

а) заполняется книга приема и выдачи служебного оружия и патронов к нему;

б) производится сверка марки, модели, калибра и номера служебного оружия с данными разрешения на хранение и ношение служебного оружия;

в) при направлении служебного оружия в пулеулавливатель оружие снимается с предохранителя, производится контрольный спуск и оружие ставится на предохранитель;

г) служебное оружие выдается должностному лицу КГБУ через окошко входной двери, в разряженном состоянии, прикладом (основанием ствольной коробки) к нему, стволом к Ответственному лицу, выдающему служебное оружие в следующей последовательности:

- служебное оружие;
- оружейный магазин;
- патроны;
- разрешение на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия.

32. Должностное лицо КГБУ, получившее служебное оружие и патроны к нему:

а) производит сверку марки, модели, калибра и номера служебного оружия с данными разрешения на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия;

б) производит визуальный осмотр служебного оружия и патронов к нему;

в) производит контрольный подсчет полученных патронов, оружейного магазина и снаряжения;

г) расписывается в журнале получения служебного оружия и патронов к нему и журнале получения снаряжения;

д) при направлении служебного оружия в пулеулавливатель производит контрольный спуск, заряжает служебное оружие и ставит его на предохранитель;

е) убирает оружие в чехол (кобуру).

33. Прием служебного оружия производится Ответственным лицом в следующем порядке:

33.1. Действия должностного лица КГБУ, сдающего служебное оружие и патроны к нему:

а) направляет служебное оружие в пулеулавливатель, разряжает, производит контрольный спуск и ставит его на предохранитель;

б) через окошко входной двери подает служебное оружие принимающему Ответственному лицу в разряженном состоянии, прикладом (основанием ствольной коробки) к Ответственному лицу, принимающему служебное оружие, стволом к себе в следующей последовательности:

- служебное оружие;
- оружейный магазин;
- патроны;
- разрешение на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия.

33.2. Ответственное лицо, принимающее служебное оружие и патроны к нему:

а) производит сверку марки, модели, калибра и номера служебного оружия с данными разрешения на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия;

б) производит визуальный осмотр служебного оружия и патронов к нему;

в) производит контрольный подсчет возвращенных патронов, оружейного магазина и снаряжения;

г) при направлении служебного оружия в пулеулавливатель производит контрольный спуск и ставит его на предохранитель;

д) производит контрольный подсчет полученных патронов, магазинов и снаряжения;

е) расписывается в журнале получения служебного оружия и патронов к нему и в журнале получения снаряжения;

ж) убирает служебное оружие, патроны к нему, оружейный магазин, снаряжение в сейфы.

34. Служебное оружие и патроны к нему выдаются должностным лицам КГБУ:

- а) для осуществления:
- федерального государственного охотничьего надзора на территории Приморского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, расположенных на территории Приморского края;

- государственного надзора в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий (государственные природные заказники регионального значения);

- федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края;

б) для проведения мероприятий по регулированию численности объектов животного мира;

в) на проверку боя служебного оружия и приведение его к нормальному состоянию;

г) для проведения контрольного отстрела;

д) проведения учебных стрельб;

е) ремонта служебного оружия в специализированной мастерской.

35. Служебное оружие выдается и принимается в чистом виде.

36. Категорически запрещается выдача должностному лицу КГБУ не закрепленного за ним служебного оружия, а также патронов.

37. Во время приема-выдачи служебного оружия и патронов к нему в КХО может находиться только Ответственное лицо, а в помещении, где размещается комната для разряжения, чистки и смазки служебного оружия, - должностное лицо КГБУ, получающее, сдающее или чистящее служебное оружие и патроны к нему.

Нахождение третьих лиц и иных должностных лиц КГБУ в вышеуказанный период в перечисленных служебных помещениях не допускается.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ**

38. Должностные лица КГБУ, за которыми закреплено служебное оружие, имеют право на его применение при исполнении должностных обязанностей в следующих случаях:

а) отражение нападения, непосредственно угрожающего жизни или здоровью должностных лиц КГБУ, членов их семей или граждан, оказывающих помощь государственным органам;

б) задержание лиц, оказывающих вооруженное сопротивление либо отказывающихся выполнить законные требования должностного лица КГБУ о сдаче оружия;

в) отражение вооруженного или группового нападения на служебные, жилые и иные помещения, транспортные средства должностных лиц КГБУ, когда иными средствами отразить указанные нападения невозможно;

г) остановка транспортного средства путем повреждения, если его водитель создает реальную опасность для жизни или здоровья должностных лиц КГБУ и не подчиняется их неоднократным требованиям остановиться;

д) обезвреживание животных, угрожающих жизни и здоровью должностных лиц КГБУ, членов их семей и других граждан;

е) предупреждение о намерении применить служебное оружие, а также подача сигнала тревоги или вызова помощи.

39. Применению служебного оружия должностными лицами КГБУ должны предшествовать четко выраженное предупреждение о намерении его применить и предупредительные выстрелы.

40. При применении служебного оружия должностные лица КГБУ обязаны:

а) предупредить о намерении применить их, предоставив при этом лицам достаточно времени для выполнения требований должностного лица КГБУ;

б) стремиться к тому, чтобы любой вред, причиненный при этом лицам, был минимальным;

в) обеспечить лицам, получившим телесные повреждения в результате применения служебного оружия, доврачебную помощь и транспортировку в ближайшие учреждения здравоохранения;

г) соблюдать установленные меры безопасности при обращении со служебным оружием;

д) сообщить незамедлительно в течение 1 (одних) суток в органы внутренних дел по месту применения служебного оружия и директору КГБУ о каждом случае применения служебного оружия.

41. Запрещается применять служебное оружие в отношении женщин с видимыми признаками беременности, лиц с явными признаками инвалидности и несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен, за исключением случаев, когда перечисленные лица:

а) оказывают вооруженное или групповое сопротивление должностным лицам;

б) совершают вооруженное или групповое нападение.

42. В случае применения должностным лицом КГБУ служебного оружия, повлекшего за собой тяжкий или средней тяжести вред, причиненный здоровью человека, или гибель человека, должностное лицо КГБУ незамедлительно в течение 1 (одних) суток сообщает об этом по месту происшествия в соответствующий орган прокуратуры, территориальные органы внутренних дел и директору КГБУ.

43. По каждому факту применения служебного оружия (за исключением учебных стрельб и проведения мероприятий по регулированию численности объектов животного мира) проводится служебное расследование (проверка).

## **VII. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ**

44. Списание служебного оружия производится в следующих случаях:

а) при повреждении служебного оружия, несовместимым с его дальнейшей эксплуатацией;

б) утери (кражи) служебного оружия с учетом требований п. 10 настоящего Положения;

в) выработке срока эксплуатации служебного оружия (в годовом исчислении или производстве выстрелов выше расчетных данных завода-изготовителя).

45. Списание патронов производится в случаях:

а) применения служебного оружия, предусмотренных пунктами 34, 38 настоящего Положения, и в порядке, предусмотренном Инструкцией;

б) выявления патронов, непригодных к использованию;

в) утери (кражи) патронов с учетом требований п. 10 настоящего Положения.

46. Служебное оружие и патроны к нему списываются в соответствии с требованиями и по форме, утвержденными Инструкцией.

47. Списывание служебного оружия и патронов к нему осуществляется комиссией, формируемой на основании приказа директора КГБУ, на основании Акта списания.

К Акту списания служебного оружия или патронов к нему прилагается техническое заключение, выданное специализированной организацией, о непригодности к дальнейшей эксплуатации служебного оружия или непригодности к стрельбе патронов к нему.

48. Акты списания служебного оружия и патронов оформляются в трех экземплярах, первый из которых хранится у Ответственного лица, второй экземпляр передается в органы внутренних дел.

49. Акты списания служебного оружия и патронов к нему хранятся у Ответственного лица в отдельном контрольно-наблюдательном деле.

50. Списанное служебное оружие и патроны к нему по Акту приема-передачи передаются в органы внутренних дел для уничтожения.