



Право в Вооруженных Силах – консультант

Правовая энциклопедия  
военнослужащего

**СПРАВОЧНИК  
КОМАНДИРА**

Практическое издание

«За права военнослужащих»

Москва 2006

Авторский коллектив:

*Бадэко Валерий Иванович* — доцент кафедры Военного университета — § 1—5 гл. 1;

*Байков Юрий Аркадьевич* — полковник, кандидат военных наук, доцент, начальник кафедры Военного университета — § 6 гл. 1;

*Борисов Олег Анатольевич* — полковник юстиции, заместитель начальника кафедры Военного университета — § 8 гл. 2;

*Будай Сергей Николаевич* — полковник юстиции, кандидат юридических наук, доцент, старший преподаватель Военного университета — § 6 гл. 2;

*Бука Олеся Анатольевна* — майор юстиции, офицер юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации — § 10 гл. 7;

*Синкевич Юрий Станиславович* — подполковник, кандидат педагогических наук, старший помощник начальника научно-исследовательского отдела Военного университета — § 6—7 гл. 4; § 2—3 гл. 6;

*Субботин Игорь Борисович* — подполковник, кандидат психологических наук, доцент Военного университета — § 3 гл. 4; § 1 гл. 6 (в соавторстве с М.В. Тарасовым); § 4 гл. 6;

*Тараненко Владимир Владимирович* — полковник юстиции, кандидат юридических наук, старший преподаватель Военного университета — § 5 гл. 2; гл. 3;

*Тарасов Михаил Валерьевич* — полковник, кандидат психологических наук, старший преподаватель Военного университета (руководитель авторского коллектива) — § 4 гл. 4; § 1 гл. 6 (в соавторстве с И.Б. Субботиным);

*Тюрин Александр Игоревич* — капитан юстиции, кандидат юридических наук, преподаватель Военного университета (общая редакция) — § 7 гл. 1; § 1—4, 7, 9 гл. 2; § 1—9 гл. 7;

*Филлимонов Олег Викторович* — полковник, кандидат социологических наук, старший преподаватель Военного университета — § 1, 2, 5 гл. 4; § 5 гл. 6;

*Фортушин Владимир Евгеньевич* — полковник юстиции, кандидат юридических наук, доцент, старший преподаватель Военного университета — гл. 5.

**С74** **Справочник командира: Практическое издание.** Серия «Право в Вооруженных Силах — консультант». — М.: «За права военнослужащих», 2006. — Вып. 69. — 448 с.  
ISBN 5-93297-071-5

Сборник «Право в Вооруженных Силах — консультант» зарегистрирован Министерством Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации ПИ № 77-12712 от 20 мая 2002 г.

Учредитель и издатель: Региональное общественное движение «За права военнослужащих».

Выходит 1 раз в месяц, распространяется в розницу и по подписке.

**ББК 67.401.21**

- © Коллектив авторов, 2006 г.
- © «Право в Вооруженных Силах — консультант», 2006 г.
- © Оформление. «За права военнослужащих», 2006 г.

**ISBN 5-93297-071-5**

## Содержание

<b>Указатель сокращений</b> .....	6
<b>Глава 1. Боевая подготовка</b> .....	7
§ 1. Общевоинской бой и его характерные черты. Боевой приказ и требования к нему .....	7
§ 2. Организация боевой подготовки в части, подразделении и анализ ее результатов .....	26
§ 3. Проведение занятий по тактической (тактико-специальной) и огневой подготовке .....	56
§ 4. Тактические нормативы .....	88
§ 5. Современное российское вооружение и военная техника .....	92
§ 6. Системы вооружений России и стран НАТО .....	101
Вооруженные Силы Российской Федерации .....	101
Страны НАТО .....	107
§ 7. Деятельность командиров, направленная на поддержание установленных запасов, сохранение вооружения и военной техники, материальных средств .....	113
<b>Глава 2. Правовые основы повседневной деятельности командира</b> .....	118
§ 1. Распорядок дня. Регламент служебного времени. Учет служебного времени военнослужащих .....	118
§ 2. Приказы по строевой части. Приказы о поощрениях, взысканиях (требования к их составлению). Установочный приказ .....	124
§ 3. Административное (служебное) расследование. Дознание .....	131
Особенности проведения административного расследования в отдельных случаях .....	137
Дознание в военных организациях .....	143
§ 4. Списание имущества. Инспекторское свидетельство. Полномочия инвентаризационной комиссии в рамках проведения проверок наличия имущества .....	161
§ 5. Работа командиров по рассмотрению и разрешению жалоб, заявлений и предложений .....	172
§ 6. Деятельность командиров в сфере охраны окружающей природной среды и рационального использования природных ресурсов .....	183
§ 7. Деятельность командования по организации обеспечения военнослужащих всеми видами довольствия .....	193
Денежное довольствие .....	193
Продовольственное обеспечение .....	195
Вещевое обеспечение .....	200
Медицинское обеспечение .....	203
§ 8. Деятельность командира по обеспечению безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации .....	205
§ 9. Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в казарменных помещениях. Содержание и эксплуатация казарменно-жилищного фонда, противопожарная защита .....	214
<b>Глава 3. Организация внутренней, караульной, гарнизонной и боевой служб</b> .....	226
§ 1. Организация внутренней службы .....	226
Работа командира и штаба воинской части по осуществлению контроля состояния внутренней службы .....	230
Содержание закрепленной территории .....	232
Суточный наряд .....	232
Оборудование контрольно-пропускного пункта (КПП) .....	236
Дежурный (дневальный) по роте .....	238

Организация помывки личного состава .....	239	§ 4. Поддержание воинской дисциплины	
Учет личного состава в воинской части, подразделении .....	240	в части (подразделении) и ее анализ .....	403
§ 2. Организация караульной службы .....	242	§ 5. Действия командования по организации розыска самовольно	
Подбор и подготовка караула11 .....	242	оставивших часть .....	410
Особенности оборудования караульного помещения, постов .....	251	<b>Глава 7. Правовые основы финансово-хозяйственной</b>	
Внутренний порядок в караулах15 .....	254	<b>деятельности командиров</b> .....	415
Обеспечение сохранности оружия и боеприпасов в караулах .....	255	§ 1. Основные нормативные документы, регламентирующие	
Особенности охраны Боевого Знамени воинской части .....	257	хозяйственную деятельность воинских частей .....	415
Караульная служба с применением технических средств охраны .....	258	§ 2. Порядок и правовые последствия расформирования (ликвидации)	
Охрана объектов караульными собаками .....	258	воинской части .....	419
Особенности организации и несения караульной службы по охране		§ 3. Разрешенная деятельность воинских частей, направленная на	
и сопровождению транспортов с воинскими грузами .....	263	извлечение прибыли .....	422
Организация охраны и сопровождения воинских грузов .....	265	§ 4. Действительные и условные наименования воинских частей	
Материально-бытовое и медицинское обеспечение .....	270	и порядок их использования в хозяйственной деятельности .....	425
Контроль за организацией и несением караульной службы .....	271	§ 5. Воинская часть как юридическое лицо .....	426
§ 3. Организация боевого дежурства (боевой службы) .....	272	§ 6. Полномочия командира воинской части в сфере	
Подготовка личного состава к несению боевого дежурства .....	273	хозяйственной деятельности. Права командира	
Боевое дежурство (боевая служба) .....	274	по заключению договоров .....	429
§ 4. Организация гарнизонной службы .....	274	§ 7. Правомочия командира по распоряжению доходами воинской части.	
Особенности организации подготовки и несения гарнизонной службы .....	275	Особенности деятельности подсобных хозяйств воинских частей	
Военная автомобильная инспекция гарнизона .....	278	и распределения доходов от их деятельности .....	432
<b>Глава 4. Управленческая деятельность командиров</b> .....	284	§ 8. Ответственность командира воинской части	
§ 1. Общая подготовка к руководству .....	284	за нарушения в сфере хозяйственной деятельности .....	435
Достоинства и недостатки различных типов организационных структур .....	289	§ 9. Финансовая деятельность в воинской части. Системы расчетов,	
§ 2. Управленческое общение командира .....	290	которыми вправе пользоваться воинские части .....	437
Некоторые общие принципы общения с «трудными» людьми .....	293	§ 10. Полномочия отдельных командиров (начальников)	
§ 3. Профилактика и разрешение конфликтов .....	294	в сфере хозяйственной деятельности .....	438
§ 4. Сущность и содержание управленческой деятельности командира .....	299		
§ 5. Организация управления в части (подразделении) .....	303		
<b>Глава 5. Полномочия командиров</b>			
<b>в кадровой деятельности</b> .....	306		
§ 1. Деятельность командиров при заключении контрактов			
о прохождении военной службы .....	306		
Организация привлечения граждан и военнослужащих,			
проходящих военную службу по призыву,			
для прохождения военной службы по контракту .....	306		
Организация в воинской части отбора кандидатов на военную службу			
по контракту из числа военнослужащих, проходящих военную службу			
по призыву, граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола,			
не пребывающих в запасе .....	308		
Мероприятия по заключению контракта .....	318		
§ 2. Комплекс действий командиров при назначении военнослужащих			
на должности, освобождении от должности,			
переводе к новому месту военной службы .....	329		
Общие условия назначения военнослужащих на должности .....	339		
§ 3. Действия командира			
при увольнении военнослужащих и исключении их из списка воинской			
части .....	357		
§ 4. Полномочия командиров			
по присвоению военнослужащим воинских званий .....	366		
§ 5. Особенности комплектования воинских частей			
гражданским персоналом .....	373		
<b>Глава 6. Организация воспитательной работы</b>			
<b>и морально-психологического обеспечения</b> .....	385		
§ 1. Сущность и содержание воспитательной работы и морально-			
психологического обеспечения .....	385		
§ 2. Планирование и организация воспитательной работы в части .....	393		
§ 3. Организация общественно-государственной подготовки			
в части (подразделении) .....	398		

## Указатель сокращений

- БК РФ — Бюджетный кодекс Российской Федерации  
ВАИ — военная автомобильная инспекция  
ВВК — военно-врачебная комиссия  
ВВТ — вооружение и военная техника  
ВУС — военно-учетная специальность  
ГИБДД — Государственная инспекция безопасности дорожного движения  
ГК РФ — Гражданский кодекс Российской Федерации  
ГОМУ — Главное организационно-мобилизационное управление  
ДУ ВС РФ — Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Российской Федерации  
КоАП РФ — Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях  
КПП — контрольно-пропускной пункт  
КТП — контрольно-технический пункт  
НК РФ — Налоговый кодекс Российской Федерации  
ПВО — противовоздушная оборона  
ППД — пункт постоянной дислокации  
РОСТО — Российская оборонная спортивно-техническая организация  
РХБЗ — радиационная, химическая и биологическая защита  
РЭБ — радиоэлектронная борьба  
СССР — Союз Советских Социалистических Республик  
ТВД — театр военных действий  
ТК РФ — Трудовой кодекс Российской Федерации  
УВС ВС РФ — Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации  
УГ и КС ВС РФ — Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации  
УК РФ — Уголовный кодекс Российской Федерации  
УПК РФ — Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации

## Глава 1. Боевая подготовка

### § 1. Общевоинской бой и его характерные черты. Боевой приказ и требования к нему

Боевая подготовка рассматривается как система мероприятий по обучению и воинскому воспитанию военнослужащих, подготовке подразделений, частей, соединений и органов управления для ведения боевых действий или выполнения других задач.

Постоянное развитие средств и способов вооруженной борьбы, вызванные этим изменения в характере общевоинского боя усложняют содержание боевой подготовки, резко повышают требования к ее организации и методике обучения.

Умения и навыки военно-профессиональной деятельности формируются в процессе боевой подготовки, и прежде всего на занятиях, тренировках, стрельбах и учениях, выступающих в качестве основных форм обучения.

*Бой* — форма тактических действий войск, представляет собой организованные и согласованные по цели, месту и времени удары, огонь и маневр соединений (частей; подразделений) в целях уничтожения (разгрома) противника, отражения его ударов и выполнения других задач в ограниченном районе в течение короткого времени.

*Огонь* — поражение противника стрельбой (пуском) из различных видов оружия, ведется в целях нанесения ущерба объектам и группировкам войск противника. Он различается: по решаемым тактическим задачам — на уничтожение, подавление, изнурение, задымление (ослепление) и т. д.; по видам оружия — из стрелкового оружия, гранатометов, танков, боевых машин пехоты (бронетранспортеров), артиллерии, минометов, противотанковых ракетных комплексов, зенитных средств и т. д.; по способам ведения — прямой, полупрямой наводкой, с закрытых огневых позиций и т. д.; по напряженности — одиночными выстрелами, короткими или длинными очередями, непрерывный, кинжальный, беглый, методический, залповый и т. д.; по направлению стрельбы — фронтальный, фланговый, перекрестный; по способам стрельбы — с места, с остановки (с короткой остановки), с ходу, с борта, с рассеиванием по фронту, с рассеиванием в глубину, по площади и т. д.; по видам огня — по отдельной цели, сосредоточенный, заградительный, многослойный и многоярусный.

*Удар* — одновременное поражение группировок войск и объектов противника путем мощного воздействия на них всеми имеющимися средствами. Удары могут быть: в зависимости от применяемого оружия — ядерные, огневые; по средствам доставки — ракетные, артиллерийские и авиационные; по количеству участвующих средств и поражаемых объектов — массированные, групповые и одиночные.

*Маневр* — организованное передвижение войск в ходе боя в целях занятия выгодного положения по отношению к противнику и создания необходимой группировки сил и средств, а также перенос или перенацеливание (массирование, распределение) ударов и огня для наиболее эффективного поражения важнейших группировок и объектов противника. Видами маневра являются: охват, обход, отход и маневр ударами и огнем.

*Охват* — маневр, осуществляемый подразделениями в ходе боя для атаки противника во фланг. *Обход* — более глубокий маневр, соверша-

емый подразделениями для атаки противника с тыла. Охват осуществляется в тесном тактическом и огневом взаимодействии, обход — в тактическом взаимодействии с войсками, наступающими с фронта, а иногда и с тактическим воздушным десантом. *Отход* — маневр, осуществляемый подразделениями в целях выхода из-под удара превосходящего противника, занятия более выгодного положения для последующих действий, выигрыша времени, высвобождения сил для действий на других направлениях.

Маневр ударами и огнем заключается в одновременном или последовательном их массировании (сосредоточении) по важнейшим объектам противника или в распределении (распредоточении) для поражения нескольких объектов, а также в перенацеливании их на новые объекты.

*Общевойсковой бой* ведется объединенными усилиями соединений (частей, подразделений) Сухопутных войск, Военно-Воздушных Сил, а на приморском направлении и Военно-Морского Флота с применением только обычного оружия или с применением ядерного оружия и других средств поражения.

Характерными чертами современного общевойскового боя являются: решительность целей, высокая напряженность, скоротечность и динамичность боевых действий, их наземно-воздушный характер, мощное одновременное огневое воздействие на всю глубину построения сторон, применение разнообразных способов выполнения боевых задач, быстрый переход от одних видов действий к другим, сложная радиоэлектронная обстановка, борьба за информационное превосходство.

Общевойсковой бой требует от участвующих в нем подразделений непрерывного ведения разведки, умелого применения вооружения, военной техники, средств защиты и маскировки, высокой подвижности, организованности, полного напряжения всех моральных и физических сил, непреклонной воли к победе, железной дисциплины и боевой сплоченности. Это достигается: высокой боевой выучкой; сознательным выполнением своего воинского долга, стойкостью, храбростью, отвагой и готовностью личного состава в любых условиях добиваться полной победы над врагом; знанием начальниками своих подчиненных, личным общением с ними, вниманием к их повседневной боевой жизни и нуждам, высокой требовательностью к ним; воспитанием у подчиненных верности Военной присяге и своему Отечеству.

Способы ведения общевойскового боя — это порядок и приемы применения сил и средств подразделения для решения поставленных задач. На выбор способа ведения боя оказывают влияние условия обстановки и применяемые виды оружия.

Основой способов ведения боя с применением обычного оружия является последовательный разгром группировок войск противника. При этом важное значение будут иметь: надежное огневое поражение противостоящей группировки противника с одновременным воздействием на его резервы и важные объекты в глубине, своевременное сосредоточение сил и средств для удержания важных рубежей (районов, позиций) и наращивание усилий подразделений для развития успеха, постоянная готовность войск к действиям с применением ядерного оружия.

Основой способов ведения боя с применением ядерного оружия является одновременное поражение ядерными ударами группировок войск и важных объектов противника на всю глубину их расположения с последующим завершением его разгрома ударами мотострелковых, танко-

вых, воздушно-десантных соединений и частей. При этом важное значение будут иметь: принятие эффективных мер для отражения (срыва, ослабления) ядерных ударов противника, его надежное ядерное и огневое поражение; решительное использование подразделениями результатов ядерных и огневых ударов для завершения разгрома противника; упреждение противника в действии боеспособными подразделениями, восстановление боеспособности подразделений, подвергшихся ядерным ударам, и организация их последующих действий.

*Обычное оружие* составляют все огневые и ударные средства, применяющие артиллерийские, авиационные, стрелковые боеприпасы в обычном снаряжении, боеприпасы объемного взрыва, термобарические, зажигательные боеприпасы и смеси.

Наиболее высокой эффективностью обладают высокоточные системы обычного оружия, к которому относятся ракетные и артиллерийские комплексы, обеспечивающие обнаружение объектов для поражения, целеуказание и наведение на них с высокой точностью в автоматизированном режиме, а также другие комплексы (системы) вооружения, применяющие управляемые (корректируемые) и самонаводящиеся ракеты и боеприпасы, способные поражать цели, как правило, с первого выстрела (пуска).

Нетрадиционные (специальные и особые) средства поражения составляют боевые средства, поражающее действие которых основано на использовании свойств веществ специального действия (лазерное, ускорительное, сверхвысокочастотное, радиоволновое).

Виды тактических действий классифицируются следующим образом: основные — оборона, наступление; обеспечивающие — передвижение, расположение войск на месте, разведка, охранение; специальные — демонстративные действия, блокирование, деблокирование, охрана, локализация, сковывание; вспомогательные — подготовка районов боевых действий, создание запасов материально-технических средств.

Оборона осуществляется с главной целью — отразить наступление превосходящих сил противника, нанести ему максимальные потери, удержать важные районы (объекты) местности и тем самым создать благоприятные условия для перехода в наступление. В зависимости от боевой задачи, наличия сил и средств, а также от характера местности оборона может быть позиционной и маневренной.

*Позиционная оборона* — основной вид обороны, применяется на большинстве направлений, и прежде всего там, где потеря территории недопустима. Она наиболее полно отвечает главной цели обороны и ведется путем нанесения максимальных потерь противнику в ходе упорного удержания подготовленных к обороне районов местности.

*Маневренная оборона* применяется в целях нанесения противнику потерь, выигрыша времени и сохранения своих сил путем последовательных оборонительных действий на заранее намеченных эшелонированных в глубину рубежах в сочетании с короткими контратаками. Она допускает оставление некоторой части территории, вынуждает противника наступать в направлении, на котором подготовлена устойчивая позиционная оборона, или противник вовлекается в район, обеспечивающий выгодные условия для разгрома контратаками.

Батальон (рота), как правило, ведет позиционную оборону, в отдельных случаях он может участвовать в маневренной обороне полка, а при назначении полосы обеспечения может вести ее оборону и самостоятельно.

Подразделения могут переходить к обороне преднамеренно, когда более активные и решительные действия нецелесообразны, или вынуж-



денно — вследствие неблагоприятно сложившейся обстановки, заблаговременно до начала боевых действий или в ходе боя, в условиях отсутствия соприкосновения с противником или непосредственного соприкосновения с ним. В зависимости от обстановки переход к обороне может осуществляться поспешно, в короткие сроки или подразделения могут готовиться к ней продолжительное время.

Мотострелковому (танковому) батальону назначается район обороны до 5 км по фронту и до 2,5 км в глубину. Мотострелковая (танковая) рота занимает опорный пункт до 1,5 км по фронту и до 1 км в глубину, взводный опорный пункт — по фронту до 400 м и в глубину до 300 м. Мотострелковое отделение обороняет боевую позицию до 100 м по фронту.

Наступление проводится в целях разгрома (уничтожения) противника и овладения важными районами (рубежами, объектами) местности. Оно заключается в поражении противника всеми имеющимися средствами, решительной атаке, стремительном продвижении войск в глубину его расположения, уничтожении и пленении живой силы, захвате вооружения и военной техники, различных объектов и намеченных районов (рубежей) местности.

Наступление должно проводиться с полным напряжением сил, в высоком темпе, безостановочно днем и ночью, в любую погоду, при тесном взаимодействии подразделений всех родов войск и обеспечения. Это достигается умелым применением всех имеющихся сил и средств, быстрым использованием результатов ударов авиации, огня артиллерии и других средств поражения, своевременным наращиванием усилий в глубину, широким применением охватов, обходов и проведением атак во фланг и в тыл противнику, своевременным и постоянным уточнением (постановкой) задач подразделениям и обеспечением их в ходе боя, а также умелым использованием местности для маневра в целях быстрого выхода на фланги и в тыл противнику, проведения решительных атак, расчленения боевого порядка противника и уничтожения его по частям.

Мотострелковый (танковый) батальон обычно наступает на фронте до 2 км, мотострелковая (танковая) рота — до 1 км, взвод — до 300 м, отделение — до 50 м.

Основными принципами общевойскового боя являются: постоянная боевая готовность подразделений; соответствие боевых задач подразделений их боевым возможностям; решительность, активность и непрерывность ведения боя; организация и поддержание непрерывного взаимодействия: внезапность действий и применение военной хитрости (обман противника); решительное сосредоточение усилий на главном направлении и в решающий момент; маневр подразделениями, ударами и огнем; всестороннее обеспечение боя; полное напряжение моральных и физических сил, использование морально-психологического фактора в интересах выполнения боевой задачи; твердое и непрерывное управление подразделениями.

Постоянная боевая готовность подразделений заключается в их способности в любое время организованно, в установленные сроки вступить в бой и успешно выполнить поставленные задачи. Важнейшими элементами боевой готовности подразделений являются: знание предстоящих задач и своевременное, еще в мирное время, проведение мероприятий по подготовке к их выполнению; четкое несение боевого дежурства; высокая боевая выучка; поддержание вооружения и военной техники в готовности к немедленному применению, содержание запасов

материальных средств в необходимых размерах; постоянная готовность к отражению внезапного нападения противника, организованное приведение подразделений в высшие степени боевой готовности; высокое морально-психологическое состояние, дисциплина и бдительность личного состава.

Соответствие боевых задач подразделений их боевым возможностям заключается в детальной оценке сложившейся оперативно-тактической обстановки и их реальных боевых возможностей в целях определения наиболее рациональных способов выполнения поставленных задач. Для этого необходимо правильно определять объем боевых задач и их соответствие боевым возможностям подразделений. Данный принцип требует от командиров определения и постановки боевых задач подразделениям в соответствии с их огневыми и маневренными возможностями и исключает возложение на них заведомо непосильных задач. Это достигается: выбором наиболее рационального варианта построения боевого порядка; определением способов выполнения боевых задач с учетом возможных вариантов действий противника; усилением и поддержкой подразделений, выполняющих главную задачу; исключением шаблона при определении пространственно-временных показателей боя.

Решительность, активность и непрерывность ведения боя заключаются в постоянном стремлении к полному разгрому противника, нанесении по нему мощных ударов, навязывании своей воли, срыве его планов и создании ему невыгодных условий, в дерзких, смелых и энергичных действиях, проводимых настойчиво, упорно, днем и ночью и в любую погоду. Решение командира разгромить противника должно быть твердым и без колебаний доведено до конца.

Организация и поддержание непрерывного взаимодействия — одно из основных условий успеха в бою. Он достигается согласованием усилий подразделений всех родов войск, подразделений обеспечения и тыла между собой, а также огневым и ядерным поражением по задачам, направлениям, рубежам, времени и способам ведения боя в интересах успешного выполнения боевых задач общевойсковыми подразделениями.

Внезапность действий и применение военной хитрости (обман противника) позволяет застигнуть противника врасплох, вызвать панику и парализовать наступательный порыв и волю к сопротивлению, дезорганизовать управление войсками и создать благоприятные условия для победы даже над превосходящим по силе противником. Для достижения внезапности необходимо: сохранять в тайне замысел боя и подготовку к нему; наносить удар там, где противник его не ожидает, или действовать так, чтобы он вскрыл удар слишком поздно для организации эффективного противодействия; упреждать противника в действиях; стремительно и быстро выполнять поставленные задачи; применять неизвестные противнику средства и способы ведения боя; широко использовать ночь для ведения боевых действий; искусно осуществлять мероприятия по маскировке и противодействию разведке противника; строго выполнять требования управления подразделениями, безопасности связи и режима секретности.

Военная хитрость (обман противника) осуществляется путем введения противника в заблуждение относительно истинных состояния и действий подразделений. Способы обмана противника зависят от сложившейся обстановки, поставленной боевой задачи, степени готовности подразделений к решительным и нешаблонным действиям в условиях строгой маскировки, а также от состояния погоды, времени года и суток.

Обманные действия должны быть просты по замыслу и исполнению, организовываться скрытно, проводиться убедительно и своевременно.

Решительное сосредоточение усилий на главном направлении и в решающий момент позволяет успешно противостоять численно превосходящим силам противника и добиваться над ним победы. В этих целях необходимо использовать на направлении сосредоточения основных усилий большинство наиболее боеспособных подразделений и самые эффективные средства поражения.

Маневр подразделениями, ударами и огнем позволяет захватывать и удерживать инициативу, срывать замыслы противника и успешно вести бой в изменившейся обстановке. Маневр осуществляется стремительным продвижением в глубину боевого порядка противника, в том числе и по воздуху, а также путем отвода подразделений на новые позиции и рубежи (в районы), расположенные в нашей глубине. Он должен быть прост по замыслу, проводиться быстро, скрытно и внезапно для противника. Для его осуществления используются результаты огневого поражения противника (огня), открытые фланги, промежутки, складки местности, скрытые подступы, аэрозоли (дымы), а в обороне, кроме того, траншеи и ходы сообщения.

Всестороннее обеспечение боя заключается в подготовке и осуществлении мероприятий, направленных на поддержание подразделений в высокой боевой готовности, сохранение их боеспособности и создание им благоприятных условий для выполнения поставленных задач. Оно подразделяется: на боевое, морально-психологическое, техническое и тыловое, организуется на основе решения командира и осуществляется непрерывно при подготовке и в ходе боя штабом батальона, заместителями командира батальона и командирами подразделений.

Полное напряжение моральных и физических сил, использование морально-психологического фактора в интересах выполнения боевой задачи являются важнейшими условиями достижения успеха в бою. Для этого необходимо: глубоко знать и формировать морально-психологическую устойчивость личного состава, сочетать высокую требовательность с вниманием к его нуждам и заботой о бесперебойном обеспечении всем необходимым для жизни и боя, непрерывно совершенствовать боевую выучку; систематически изучать морально-психологические качества противника, осуществлять целенаправленное психологическое воздействие на его войска, активно противодействовать его психологическим диверсиям и пропаганде.

Твердое и непрерывное управление подразделениями позволяет наиболее эффективно и полно использовать их боевые возможности. Это достигается: постоянным знанием обстановки, своевременным единоличным принятием командиром решений и настойчивым их проведением в жизнь; личной ответственностью командира за свои решения, правильное использование подчиненных подразделений и выполнение поставленных задач; четкой организацией и обеспечением живучести пунктов управления, наличием устойчивой связи с подразделениями.

Защита войск направлена на ослабление воздействия средств поражения обычного, ядерного, химического, биологического, зажигательного, высокоточного и других видов оружия, опасных факторов техногенного, радиоэлектронного, информационно-психологического, экологического и иного характера в целях сохранения боеспособности подразделений и создания условий для выполнения поставленных задач. Основными задачами защиты войск в бою являются: исключение нанесения ударов и

ведения огня по своим войскам; исключение внезапности нанесения противником массированных ударов и воздействия опасных факторов: снижение эффективности ударов противника средствами поражения и ослабления воздействия опасных факторов; выявление и ликвидация последствий ударов противника и опасных факторов: снижение и ликвидация последствий негативного информационно-психологического воздействия противника, своевременное восстановление боеспособности подразделений.

Своевременное восстановление боеспособности подразделений включает: восстановление нарушенного управления; выявление потерь и уточнение задач подразделениям, сохранившим боеспособность; вывод в безопасные районы подразделений, утративших боеспособность; пополнение подразделений личным составом, оружием, военной техникой и другими материальными средствами; восстановление морально-психологического состояния личного состава. В первую очередь восстанавливается боеспособность подразделений, продолжающих выполнение боевой задачи.

Мотострелковые и танковые батальоны являются основными общевойсковыми тактическими подразделениями, а мотострелковая и танковая роты — тактическими подразделениями Сухопутных войск. Они предназначаются для выполнения тактических задач как самостоятельно, так и во взаимодействии с подразделениями родов войск и подразделениями других видов Вооруженных Сил, войск, войсковых формирований Российской Федерации или придаваться им при решении специальных задач.

Мотострелковый (танковый) батальон (рота) предназначен для выполнения задач: в обороне — по удержанию занимаемых районов, рубежей и позиций, отражению наступления противника и нанесению поражения его наступающим войскам; в наступлении — по прорыву обороны противника, разгрому его обороняющихся подразделений, захвату важных районов, рубежей и объектов, форсированию водных преград, преследованию отходящего противника и ведению встречного боя. Мотострелковый батальон (рота) может выделяться для действий в тактическом воздушном десанте общевойсковой дивизии, а иногда и бригады (полка).

В целях большей самостоятельности при ведении боя мотострелковыми и танковыми батальонами (ротами) им придаются или выделяются для поддержки подразделения других родов войск и обеспечения. Приданные подразделения полностью подчиняются общевойсковому командиру и выполняют поставленные им задачи. Поддерживающие подразделения остаются в подчинении старшего командира (начальника) и выполняют поставленные им задачи, а также задачи, поставленные командиром поддерживаемого подразделения, в пределах выделенного ресурса (наряда) сил.

Мотострелковому (танковому) батальону могут придаваться артиллерийский дивизион, подразделение противотанковых средств, зенитное подразделение, а также подразделения инженерных войск и войск радиационной, химической и биологической защиты. Мотострелковому батальону могут придаваться танковые подразделения, а танковому батальону — мотострелковые.

Мотострелковой роте могут придаваться артиллерийская (минометная) батарея, противотанковое, гранатометное, инженерно-саперное и огнеметное подразделения, а в обороне и при наступлении в особых условиях — и зенитное подразделение.



Батальон (рота) в зависимости от обстановки действует в походном, предбоевом и боевом порядках.

*Походный порядок* — построение подразделений для передвижения в колоннах. Он должен обеспечивать: высокую скорость движения; быстрое развертывание в предбоевой и боевой порядки; наименьшую уязвимость от ударов всеми видами оружия противника; поддержание устойчивого управления подразделениями.

*Предбоевой порядок* — построение подразделений для передвижения в колоннах, расчлененных по фронту и в глубину. Он должен обеспечивать: быстрое развертывание в боевой порядок; высокие темпы продвижения с преодолением заграждений, зон заражения, районов разрушений, пожаров и затоплений; наименьшую уязвимость от ударов всеми видами оружия противника.

*Боевой порядок* — построение подразделений для ведения боя. Он должен соответствовать поставленной задаче, замыслу предстоящего боя и обеспечивать: успешное ведение боя как с применением только обычного оружия, так и с применением ядерного оружия и других средств поражения; полное использование боевых возможностей подразделений; своевременное сосредоточение усилий на избранном направлении (в районе); надежное поражение противника на всю глубину его боевого порядка; быстрое использование результатов огневого поражения противника и выгодных условий местности; наращивание усилий в ходе боя и осуществление маневра; возможность отражения ударов противника с воздуха, уничтожения его воздушных (аэромобильных) десантов и диверсионно-разведывательных групп; наименьшую уязвимость подразделений от ударов всех видов оружия; поддержание непрерывного взаимодействия и удобство управления подразделениями.

Боевой порядок батальона (роты) состоит из подразделений первого эшелона, второго эшелона, резерва (в роте второй эшелон или резерв создается только в обороне), артиллерии непосредственного подчинения, подразделений обеспечения и тыла, огневого средств и подразделений усиления, остающихся в непосредственном подчинении командира батальона (роты). В зависимости от обстановки и задачи в боевой порядок батальона (роты) могут входить бронегруппа и огневые засады.

Выполнение тактических задач мотострелковыми, танковыми подразделениями осуществляется в тесном взаимодействии с подразделениями других родов Сухопутных войск, войсковых формирований и органов Вооруженных Сил Российской Федерации, подразделениями технического и тылового обеспечения.

Подразделения ракетных войск и артиллерии Сухопутных войск являются основным средством дальнего огневого и ядерного поражения противника.

Подразделения ракетных войск предназначены для поражения средств ядерного и химического нападения, наземных элементов разведывательно-ударных комплексов и других систем высокоточного оружия, основных группировок войск, авиации в местах ее базирования, средств и объектов противовоздушной обороны, пунктов управления, радиоэлектронных средств, тыловых и других важных объектов противника на всю глубину его оперативного построения, дистанционного минирования и залистования местности, а на приморских направлениях, кроме того, для разрушения пунктов базирования сил флота противника и уничтожения его боевых кораблей и судов. Ракетные войска состоят из соединений и

частей оперативно-тактических и тактических ракет, реактивной артиллерии крупного калибра, подвижных ремонтно-технических баз.

Подразделения артиллерии предназначены для поражения средств ядерного и химического нападения, систем высокоточного оружия, артиллерии, танков, боевых машин пехоты, противотанковых и других огневого средств, живой силы, вертолетов на площадках подскока (засад), средств противовоздушной обороны, пунктов управления, радиоэлектронных средств, разрушения фортификационных сооружений противника; дистанционного минирования и залистования местности, светового обеспечения, постановки аэрозольных завес и выполнения других задач. Они включают подразделения и части гаубичной, пушечной, реактивной, противотанковой артиллерии, минометов, противотанковых управляемых ракет, артиллерийской разведки, управления и обеспечения.

Подразделения противовоздушной обороны предназначены для ведения разведки воздушного противника и оповещения о нем своих войск; уничтожения огнем его пилотируемых и беспилотных средств, тактических и оперативно-тактических баллистических и крылатых ракет, средств воздушной разведки и радиоэлектронной борьбы, авиационных элементов разведывательно-ударных систем; ведения борьбы воздушными (аэромобильными) десантами в полете. Они состоят из зенитно-ракетных, зенитных ракетно-артиллерийских, зенитных артиллерийских, радиотехнических подразделений и частей.

Подразделения армейской авиации являются многоцелевым высокоманевренным родом войск, одним из основных средств огневого поражения противника в общевойсковом бою. Они предназначены для авиационной поддержки общевойсковых подразделений, повышения их мобильности и обеспечения их боевых действий, уничтожения малоскоростных воздушных целей. Армейская авиация состоит из отдельных частей и подразделений вертолетов (боевых, транспортно-боевых, транспортно-десантных, специального назначения) и беспилотных летательных аппаратов (беспилотных самолетов-разведчиков, дистанционно пилотируемых летательных аппаратов).

Разведывательные подразделения предназначены для добывания сведений о противнике и местности, а также для выполнения специальных задач. К ним относятся подразделения специального назначения, войсковой, радиоэлектронной, артиллерийской, инженерной, радиационной, химической и биологической разведки.

Инженерные подразделения инженерных войск предназначены для инженерного обеспечения боя, а также для нанесения потерь противнику применением инженерных боеприпасов. К ним относятся части и подразделения: инженерно-разведывательные, инженерно-саперные, инженерные заграждений, управляемого минирования, инженерно-позиционные, инженерно-технические, понтонно-мостовые, переправочно-десантные, инженерно-дорожные, разграждения, разминирования, полевого водообеспечения, инженерно-ремонтные, инженерные склады.

Подразделения войск радиационной, химической и биологической защиты предназначены для решения задач радиационной, химической и биологической защиты подразделений, а также для нанесения потерь противнику применением огнемтно-зажигательных средств. К ним относятся подразделения радиационной, химической и биологической защиты, огнемтные, аэрозольного противодействия, засечки ядерных взрывов и разведки, радиационной, химической и биологической разведки.

Подразделения войск связи предназначены для развертывания и эксплуатации систем связи и обеспечения управления подразделениями во всех видах их боевой деятельности. На них возлагаются также задачи по развертыванию и эксплуатации систем и средств автоматизации на пунктах управления и проведению организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности связи.

Подразделения радиоэлектронной борьбы предназначены для радиоэлектронного поражения средств связи, радиолокации, радионавигации, радиуправления и оптико-электронных средств, радиоэлектронной защиты своих радиоэлектронных систем и средств управления и радиоэлектронно-информационного обеспечения.

Подразделения технического обеспечения предназначены для обеспечения подразделений ракетами, боеприпасами и военно-техническим имуществом, хранения и поддержания их в готовности к боевому применению (использованию); восстановления средств технической разведки, эвакуации, ремонта и возвращения в строй поврежденных (неисправных) вооружения и техники, а также оказания помощи экипажам (расчетам), механикам-водителям (водителям) в проведении технического обслуживания вооружения и техники, устранении выявленных неисправностей. К подразделениям технического обеспечения относятся: ракетно-технические, ремонтные подразделения, подразделения обслуживания (обеспечения), артиллерийские склады и склады военно-технического имущества.

Подразделения тыла предназначены для обеспечения горючим, вещевым, продовольственным, другим имуществом и их подвоза в подразделения: обеспечения личного состава горячей пищей; розыска, вывоза (выноса) с поля боя раненых; оказания раненым и больным доврачебной (фельдшерской) медицинской помощи и подготовки их к дальнейшей эвакуации. К ним относятся подразделения материального обеспечения с запасами материальных средств, автомобильные, медицинские и другие подразделения. Управление подразделениями заключается в целенаправленной деятельности командира батальона (роты), его заместителей, штаба батальона по поддержанию постоянной боевой готовности подчиненных подразделений, своевременной подготовке их к тактическим действиям (бою), твердом и непрерывном руководстве ими при решении поставленных задач.

Цель управления достигается выполнением ряда задач, основными из которых являются: непрерывное добывание, сбор, изучение, отображение и анализ данных обстановки; принятие решения; доведение задач до именных подразделений; организация и поддержание непрерывного взаимодействия; организация и проведение мероприятий по всестороннему обеспечению; подготовка подразделений к действиям и непосредственное руководство ими; организация контроля и помощи подчиненным командирам и подразделениям.

Управление подразделениями должно быть устойчивым, оперативным, непрерывным и скрытым.

Устойчивость управления заключается в сохранении оперативности, непрерывности и скрытности в условиях воздействия факторов оперативно-тактической обстановки. Она достигается организацией, проведением мероприятий, направленных на повышение ее защищенности и восстанавливаемости; тщательной маскировкой и фортификационным оборудованием пунктов управления, созданием резерва сил и средств управления.

Оперативность управления заключается в упреждении противника в принятии и реализации решения по складывающейся обстановке. Она

достигается постоянной боевой готовностью органов управления; высоким уровнем их профессиональной подготовки, эффективным функционированием системы управления (системы связи); своевременным принятием решений по складывающейся обстановке и организацией действий.

Непрерывность управления заключается в способности командира постоянно воздействовать на ход боевых действий: своевременно ставить задачи подчиненным подразделениям, получать от них информацию о складывающейся обстановке. Она достигается владением командиром батальона (роты), штабом батальона обстановкой, исправным функционированием средств связи, знанием личным составом установленных сигналов управления.

Скрытность управления заключается в сокрытии от противника места в боевом порядке командира подразделения и сигналов управления. Она достигается тщательной маскировкой пунктов управления батальона (роты), комплексным применением радио- и проводных средств связи, умелым управлением подчиненными сигнальными средствами в условиях непосредственного огневого контакта с противником. Основой управления является решение командира.

Командир батальона (роты) несет полную и единоличную ответственность за боевую готовность, подготовку подчиненных ему подразделений, правильное их применение и успешное выполнение ими боевых задач в установленные сроки. Он обязан своевременно принимать решение на тактические действия, ставить задачи подразделениям, организовывать взаимодействие, управление и всестороннее обеспечение, а также непосредственную подготовку подразделений к действиям, умело управлять ими, настойчиво добиваться выполнения поставленных задач.

Командир батальона (роты) управляет подразделениями лично (а командир батальона и через штаб) путем отдачи устных боевых приказов, распоряжений, а также командами и сигналами. Приказы, распоряжения и команды должны отдаваться кратко и предельно ясно. Командир батальона (роты) обязан всегда знать положение противника, характер действий и положение подчиненных подразделений. В решающие моменты боя он должен находиться на наиболее важном направлении и своевременно оказывать личное влияние на ход боя имеющимися в его распоряжении силами и средствами.

Штаб батальона является основным органом управления. Свою работу он осуществляет на основе решения и указаний командира, а также распоряжений вышестоящего штаба. Главная задача штаба состоит в обеспечении своевременного доведения в полном объеме до подчиненных командиров приказов и распоряжений; в своевременном сборе, обобщении и анализе данных обстановки, докладе их командиру батальона и доведении их до вышестоящего штаба.

Командир батальона (роты) и начальник штаба батальона в любых условиях обстановки обязаны иметь при себе средства связи, позволяющие поддерживать постоянную и устойчивую связь со старшим командиром, командирами штатных, приданных, поддерживающих и взаимодействующих подразделений, и уметь лично вести переговоры на средствах связи. Для обеспечения управления в батальоне (роте) применяются радио-, проводные, подвижные и сигнальные средства связи.

Радиосредства являются важнейшими, а иногда единственными средствами, способными обеспечить управление подразделениями. При выполнении поставленной задачи все команды по радио передаются открытым текстом, при этом наименования подразделений и должности

командиров указываются позывными, а пункты местности — от ориентиров, а также условными (кодированными) наименованиями.

Проводные средства связи применяются самостоятельно и в комплексе с радиосредствами при расположении батальона на месте, в исходном районе и в обороне. Подвижные средства связи применяются во всех видах боя (действий), на марше и при расположении на месте. Сигнальные средства связи применяются для передачи команд и сигналов оповещения, управления и взаимодействия. Для поддержания взаимодействия между соседними подразделениями используются радиосредства этих подразделений, а также проводные и подвижные средства правого соседа.

Подготовка боя (действий) батальона (роты) включает: организацию боя (действий); подготовку штаба батальона и подразделений к выполнению поставленной задачи; занятие указанного района и другие мероприятия, направленные на подготовку действий батальона (роты).

Организация боя (действий) заключается в принятии решения, постановке боевых задач подразделениям, организации огневого поражения противника, взаимодействия, управления и всех видов обеспечения боя (действий); детальной разработке последовательности сроков и способов действий участвующих в них сил и средств на основе принятого решения, разработке и оформлении боевых, других документов и подготовке соответствующих расчетов (таблица 1).

Таблица 1

## Принятие решения и постановка задач подразделениям

Выполняемые мероприятия	Время		
	В батальоне (мин)	В роте (мин)	Во взводе (мин)
<b>Определение замысла боя</b>			
Уяснение задачи	До 15	До 10	До 5
Оценка обстановки	До 15	До 10	До 10
Определение замысла боя	25—30	15—20	15
Доклад и утверждение замысла у старшего начальника	15	15	5
Объявление замысла боя и доведение предварительных боевых распоряжений	15	15	5
<b>Выработка решения на бой</b>			
Определение задач элементам боевого порядка	25—30	15	10
Рассмотрение и утверждение предложений по применению подразделений и обеспечению боя	40—60	10	—
Определение основ взаимодействия	30	15	5
Определение основ всестороннего обеспечения	20	15	5
Определение основ управления	10	5	5
Завершение работы по принятию решения	1,5 час	30	15
Утверждение решения и плана работы командира по подготовке подразделений к бою у старшего начальника	15	10	10
Постановка задач подразделениям	15	15	10
<b>Планирование боя и подготовка подчиненных командиров и подразделений к бою</b>			
Планирование боя:			
— разработка планов боевого применения войск и служб;	1,5 час	—	—
— разработка плановой таблицы взаимодействия;	1,5 час	—	—
— разработка планов по видам обеспечения и других документов	1,5 час	—	—
Утверждение:			
— планов боевого применения войск и служб;	1 час	20	—
— плановой таблицы взаимодействия;	1 час	20	—
— планов по видам обеспечения и других планирующих документов	1 час	20	—
Организация взаимодействия, всестороннего обеспечения и управления	1,5 час	1 час	30

Всего на принятие решения и планирование боя может быть затрачено в батальоне до 9 часов, в роте — до 4 часов, во взводе — до 2 часов.

Практическая работа по подготовке подчиненных командиров подразделений и контроль исполнения — в зависимости об обстановки.

Работу по организации боя (действий) командир батальона начинает, как правило, с получением предварительного распоряжения с ориентированием о предстоящих действиях.

С получением предварительного распоряжения с ориентированием о предстоящих действиях командир батальона определяет мероприятия, которые необходимо провести немедленно для подготовки батальона к предстоящим действиям, ориентирует о предстоящих действиях своих заместителей, помощника по артиллерии и командиров подразделений и отдает необходимые указания по организации управления, разведки и обеспечения.

С получением предварительного боевого распоряжения командир батальона уясняет задачу, производит расчет времени, ориентирует своих заместителей, помощника по артиллерии и командиров подразделений о полученной задаче, дает начальнику штаба указания по подготовке необходимых для принятия решения данных и расчетов, подготовке подразделений к выполнению боевой задачи, о времени и порядке организации взаимодействия и работы на местности, уточняет вопросы по организации управления, разведки и всестороннего обеспечения, оценивает обстановку, определяет замысел, докладывает его командиру бригады (полка) и отдает предварительные боевые распоряжения.

С получением боевого распоряжения командир батальона завершает принятие решения, докладывает его командиру бригады (полка), отдает устный боевой приказ, проводит рекогносцировку, в ходе которой уточняет задачи подразделениям, организует взаимодействие и дает указания по организации, обеспечению боя (действий) и управления.

В том случае, когда после распоряжения с ориентированием о предстоящих действиях сразу получено боевое распоряжение, командир батальона уясняет задачу, производит расчет времени, ориентирует своих заместителей, помощника по артиллерии и командиров подразделений о полученной задаче, дает начальнику штаба указания по подготовке необходимых для принятия решения данных и расчетов, подготовке подразделений к выполнению боевой задачи, о времени и порядке работы на местности, уточняет вопросы по организации управления, разведки и всестороннего обеспечения, оценивает обстановку, принимает решение, докладывает его командиру полка, отдает устный боевой приказ, проводит рекогносцировку, в ходе которой уточняет задачи подразделениям, организует взаимодействие и дает указания по организации управления и обеспечения боя (действий).

На основе ориентирования о предстоящих действиях командир роты организует выполнение мероприятий, которые необходимо провести немедленно для подготовки к предстоящим действиям, отдает необходимые указания и ориентирует о предстоящих действиях своих заместителей и командиров взводов.

С получением предварительного боевого распоряжения командир роты уясняет полученную задачу, производит расчет времени, ориентирует своих заместителей и командиров подразделений о полученной задаче, отдает указания командирам штатных и приданных подразделений по подготовке к выполнению боевой задачи, о времени и порядке работы

на местности, определяет замысел, докладывает его командиру батальона, отдает предварительные боевые распоряжения и дает указания по взаимодействию, управлению и обеспечению действий.

После отдачи командиром батальона боевого приказа командир роты завершает принятие решения, докладывает его командиру батальона, отдает устный боевой приказ, проводит рекогносцировку, в ходе которой уточняет задачи подразделениям, организует взаимодействие и дает указания по организации обеспечения боя (действий) и управления.

Если предварительные боевые распоряжения не отдавались после объявления боевого приказа, то командир роты уясняет задачу, уточняет мероприятия, которые необходимо провести немедленно, производит расчет времени, ориентирует своих заместителей и командиров подразделений о полученной задаче, дает указания о времени и порядке работы на местности, оценивает обстановку, принимает решение, докладывает его командиру батальона, отдает устный боевой приказ, проводит рекогносцировку, в ходе которой уточняет задачи подразделениям, организует взаимодействие и дает указания по организации управления и обеспечения боя (действий).

После организации взаимодействия и постановки задач по организации управления и обеспечения боя (действий) командир батальона (роты) осуществляет контроль готовности подразделений к действиям и в установленное время докладывает командиру бригады (полка, батальона) о готовности подразделения к выполнению поставленной задачи.

В зависимости от обстановки и наличия времени последовательность работы командира батальона (роты) по организации боя (действий) может быть и другой. Во всех случаях всю работу он должен проводить так, чтобы обеспечить непрерывное управление подразделениями, своевременное принятие решения, постановку задач и предоставить большую часть времени подчиненным подразделениям на подготовку к выполнению задачи.

Уяснение задачи проводится в целях определения исходных данных для подготовки боя. При этом командир батальона (роты) должен понять цель предстоящих действий, замысел старшего командира (особенно способности разгрома противника), задачу, место и роль батальона (роты) в бою (предстоящих действиях), задачи соседей и порядок организации взаимодействия с ними, а также время готовности к выполнению задачи. В результате уяснения задачи он должен сделать выводы и определить, какие распоряжения, кому и когда отдать, как организовать дальнейшую работу по принятию решения и подготовке боя (действий).

При уяснении задачи начальник штаба батальона и помощник командира батальона по артиллерии, как правило, работают с командиром. Заместитель начальника штаба (помощник начальника штаба) наносит на карту задачу батальона; задачи соседей и разграничительные линии с ними; задачи, решаемые силами и средствами старшего начальника и другие данные. При наличии времени начальник штаба может проинформировать командиров штатных и приданных подразделений о полученной задаче и указаниях командира по подготовке к выполнению поставленной задачи.

В указаниях по организации взаимодействия командир батальона (роты) определяет: состав привлекаемых должностных лиц; какие документы и к какому времени подготовить; привлекаемые силы и средства для обеспечения и охраны; порядок управления подразделениями в ходе организации взаимодействия.

Оценка обстановки заключается в изучении и анализе факторов и условий, влияющих на выполнение поставленной задачи, и включает оценку противника, своих войск, района боевых действий (местности), состояния погоды, времени года, а также факторов, влияющих на выполнение боевой задачи. По каждому элементу обстановки делаются выводы в интересах принятия решения и определения задач подразделениям.

При оценке противника штаб готовит данные о составе и характере действий его подразделений, наиболее важных объектах (целях), особенностях оборудования района боевых действий; для оценки своих подразделений — о положении, характере действий и состоянии штатных и приданных подразделений, о наличии и состоянии запасов материальных средств; для оценки района боевых действий (местности) — о характере рельефа, защитных и маскирующих свойств местности, состоянии путей маневра, подвоза, эвакуации и проходимости вне дорог, наличии и характере минно-взрывных и невзрывных заграждений. Кроме того, штабом производятся расчеты: распределения сил и средств; времени выдвижения на рубежи развертывания, прохождения рубежей (пунктов), занятия районов и др. В результате оценки обстановки командир батальона (роты) делает выводы и намечает отдельные элементы решения.

Решение командир принимает единолично на основе уяснения полученной задачи, оценки обстановки и предложений заместителей. Неполнота данных об обстановке не освобождает командира от своевременного принятия решения. В нем командир определяет: замысел тактических действий, боевые задачи подразделениям, основные вопросы взаимодействия, управления и всестороннего обеспечения.

Замысел тактических действий определяется в зависимости от их вида, формы, полученной задачи, места батальона (роты) в боевом порядке бригады (полка, батальона) и заключается в определении порядка и способов выполнения полученной задачи.

В основных вопросах взаимодействия командир батальона (роты) определяет порядок взаимодействия штатных, приданных, поддерживающих и взаимодействующих подразделений при выполнении поставленных задач по рубежам, направлениям действий и времени.

В основных вопросах управления командир батальона (роты) уточняет места и время развертывания командно-наблюдательного пункта, направление его перемещения и определяет порядок управления подразделениями при подготовке и в ходе боя (действий), задачи и порядок работы органов управления, меры по обеспечению устойчивости и непрерывности управления.

Решение (замысел) оформляется на рабочей карте с пояснительной запиской, докладывается командиру бригады (полка, батальона), объявляется непосредственно подчиненным должностным лицам.

Боевые задачи подразделениям обычно ставятся боевым приказом (предварительными боевыми распоряжениями).

В боевом приказе командир батальона (роты) указывает:

— в первом пункте — краткие выводы из оценки противника;

— во втором пункте — объекты и цели, поражаемые средствами старшего командира на направлении предстоящих действий, а также задачи соседей и разграничительные линии с ними;

— в третьем пункте — боевую задачу батальона (роты) и замысел боя (действий);



- в четвертом пункте — после слова «Приказываю» ставятся боевые задачи штатным, приданным подразделениям и элементам боевого порядка;
- в пятом пункте — расход ракет и боеприпасов на выполнение боевой задачи;
- в шестом пункте — время готовности к выполнению задачи;
- в седьмом пункте — место и время развертывания командно-наблюдательного пункта и направление его перемещений, а также на кого из командиров рот (взводов) возлагается управление батальоном (ротой) в случае выхода из строя командно-наблюдательного пункта батальона (роты).

В предварительном боевом распоряжении командир батальона (роты) обычно указывает: сведения о противнике; объекты, поражаемые в интересах роты (взвода) средствами старшего командира; боевую задачу роте (взводу) со степенью детализации, соответствующей принятому решению, на время отдачи предварительного боевого распоряжения; время готовности и основные мероприятия по подготовке к бою (действиям); время и способы ведения задач и другие данные.

Все приказы, распоряжения и указания командира батальона записываются начальником штаба в журнал отданных и полученных распоряжений.

Взаимодействие командир батальона (роты) организует с участием своих заместителей (заместителя), помощника по артиллерии, командиров рот (взводов), отдельных, приданных и поддерживающих (взаимодействующих) подразделений. Оно организуется обычно на местности на глубину видимости, а по карте (на макете местности) — на всю глубину боевой задачи.

При организации взаимодействия командир батальона (роты) должен: согласовать усилия штатных, приданных и поддерживающих подразделений по выполнению поставленной задачи; добиться единого понимания всеми командирами цели боя (действий), боевых задач и способов их выполнения; наметить и согласовать варианты действий подразделений и меры по обману противника, исходя из характера его возможных действий, а также указать сигналы оповещения, управления и взаимодействия.

Организация взаимодействия может осуществляться методом указаний командира батальона (роты) или методом докладов командиров подчиненных подразделений с последовательной отработкой действий своих подразделений по задачам, времени, месту и розыгрышем основных тактических эпизодов по возможным вариантам действий. В условиях ограниченного времени взаимодействие организуется методом указаний.

Для организации практического взаимодействия штаб оповещает командиров подчиненных и поддерживающих подразделений о месте и времени работы на местности (макете местности, картах).

Организация управления заключается в создании системы управления, поддержании ее в высокой боевой готовности и обеспечении ее устойчивого функционирования в ходе действий. Организуя управление, командир батальона (роты) определяет: места и время развертывания командно-наблюдательных пунктов рот (взводов) и приданных подразделений, порядок их перемещения в ходе боя (действий); порядок поддержания связи и радиообмена; способы и сроки представления донесений; степень инженерного оборудования командно-наблюдательных пунктов и порядок их охраны; мероприятия восстановления нарушенного управления (порядок разработки документов управления и передачи управления в случае выхода из строя командно-наблюдательного пункта).

Организуя обеспечение действий, командир батальона (роты) должен указать основные мероприятия, порядок и сроки их выполнения, привлекаемые силы и средства. При необходимости могут указываться другие данные.

При организации боя в батальоне (роте) разрабатываются: расчет времени; боевой приказ (приказ), боевые распоряжения (предварительные боевые распоряжения) подразделениям; рабочая карта командира батальона (роты); указания (распоряжения) по всестороннему обеспечению (в журнале отданных и полученных распоряжений); донесения о боевом и численном составе, а в батальоне дополнительно — заявки на материальное обеспечение подразделений, донесения по тыловому обеспечению, по техническому обеспечению и о дозах радиоактивного облучения личного состава.

В батальоне (роте) ведется журнал отданных и полученных распоряжений, в который записываются все получаемые распоряжения (указания) старшего (штаба), распоряжения командира батальона (роты), отдаваемые при подготовке боя (действий) и в ходе выполнения поставленной задачи. При организации наиболее сложных видов боя (действий) в батальоне может разрабатываться схема организации взаимодействия.

На рабочей карте командира батальона (роты) отражаются:

- положение и состав противника;
- задачи батальона (роты);
- задачи соседей и разграничительные линии с ними (направления действий);
- задачи, выполняемые средствами старшего командира в интересах батальона (роты);
- замысел боя; задачи подразделениям;
- места и время развертывания командно-наблюдательных пунктов;
- основные вопросы взаимодействия и другие вопросы.

Решение командира батальона (роты) отражается на рабочих картах заместителей (помощника по артиллерии) в объеме, необходимом для выполнения ими функциональных обязанностей.

На схеме взаимодействия отражаются: задачи, подразделений; силы и средства, привлекаемые для решения этих задач; порядок согласованных действий подразделений первого и второго эшелонов (общевойсковой резерва) и артиллерии по задачам, месту и времени; задачи соседей и поддерживающих подразделений; сигналы управления и взаимодействия.

Подготовка огневого поражения (огня) является важнейшей составной частью работы командира батальона (роты) по управлению подразделениями. Она включает организацию огневого поражения (огня) и подготовку к выполнению огневых задач. Старшим командиром батальону указывается зона ответственности за разведку и поражение.

Организация огневого поражения (огня) включает:

- определение порядка огневого поражения противника в бою (при ведении действий);
- постановку задач по огневому поражению;
- согласование действий сил и средств огневого поражения в ходе организации взаимодействия;
- определение мероприятий по обеспечению огневого поражения.



При уяснении полученной задачи и оценке обстановки командир батальона (роты) должен изучить назначенные старшим командиром единые ориентиры и сигналы; объекты (цели), поражаемые старшим начальником в интересах батальона (роты); оценить влияние местности, погоды, времени суток на выполнение огневых задач, а также определить мероприятия, которые необходимо провести для подготовки вооружения к боевому применению.

Для управления подразделениями и огнем назначаются единые ориентиры, кодируются топографические карты и местные предметы, до командиров доводятся радиоданные и сигналы, на вооружение и военную технику наносятся опознавательные знаки и условные номера.

В качестве ориентиров выбираются хорошо видимые днем и ночью и наиболее устойчивые от разрушения местные предметы. Ориентиры нумеруются справа налево и по рубежам от себя в сторону противника. Один из ориентиров назначается основным. Номера ориентиров и сигналы, установленные старшими командирами, изменять запрещается. При необходимости командир батальона (роты) может дополнительно назначать ориентиры и сигналы. Командир батальона (роты), как правило, назначает не более 5 дополнительных ориентиров (на направлении и границах действий рот (взводов); на границах полосы и дополнительного сектора огня). Кроме ориентиров, для управления огнем могут использоваться хорошо видимые местные предметы.

При принятии решения, определяя порядок и способы выполнения полученной задачи и задачи ротам (взводам), минометной батарее, приданным подразделениям, командир батальона (роты) раскрывает порядок огневого поражения противника по задачам, видам оружия и огня, способам его ведения, направлениям, напряженности и способам стрельбы.

Подготовка подразделений к бою (действиям) заключается в их доукомплектовании личным составом, вооружением и военной техникой; обеспечении всеми необходимыми материальными средствами; подготовке командиров, штаба и личного состава к выполнению задачи, а вооружения и военной техники к боевому применению; проведении боевого слаживания, участия подразделений батальона (роты) в тактических учениях применительно к характеру предстоящих действий; проведении мероприятий всестороннего обеспечения.

Контроль готовности подразделений к бою (действиям) осуществляется командиром батальона (роты), его заместителями и штабом и заключается в детальной проверке готовности подразделений к выполнению поставленной задачи и оказании необходимой помощи. При этом проверяется точность выполнения отданного боевого приказа, знание подчиненными противостоящего противника и своих задач; определяется соответствие принятых командирами рот (взводов) решений общему замыслу боя (действий) и поставленным боевым задачам; разбираются совместно с подчиненными целесообразные способы выполнения задач; организуются и проводятся мероприятия по подготовке к бою (действиям); контролируется выполнение мероприятий по организации огневого поражения, взаимодействия, управления и всестороннего обеспечения; морально-психологическое состояние личного состава и готовность подразделений приступить к выполнению боевых задач в точно установленное время; оказывается помощь в обеспечении подчиненных всем необходимым. Выявленные недостатки устраняются на месте.

Управление действиями батальона (роты) при выполнении поставленных задач заключается в наблюдении за результатами действий и огня, принятии решений по складывающейся обстановке и постановке (уточнении) задач подчиненным подразделениям. Работа командира батальона (роты) в ходе выполнения поставленной задачи направляется, прежде всего, на претворение в жизнь принятого решения. Она включает: постоянный сбор данных об обстановке и оценку, своевременное уточнение решения по мере изменения обстановки, доведение уточненных задач до подчиненных; поддержание непрерывного взаимодействия и всестороннего обеспечения боя (действий); осуществление контроля за выполнением подразделениями приказов и оказание им необходимой помощи.

В ходе боевых действий могут уточняться отдельные вопросы замысла, боевые задачи подразделений, вопросы взаимодействия, управления и всестороннего обеспечения. Боевые задачи в ходе действий подчиненным и иным подразделениям командир батальона (роты) уточняет (ставит) боевыми распоряжениями лично или по средствам связи. В боевом распоряжении, отдаваемом в ходе выполнения поставленной задачи, как правило, указываются: новые сведения о противнике; объекты, поражаемые в интересах батальона (роты) старшим начальником; задача роты (взвода); основные вопросы взаимодействия; время выполнения задачи.

Обстановка в ходе действий отображается на рабочих картах командира батальона (роты), его заместителей, начальника штаба и других должностных лиц. Рабочие карты должны отражать положение подразделений своих войск и войск противника, динамику действий и иметь соответствующие пояснительные надписи. Обстановка на картах должна легко читаться.

Для поддержания непрерывного взаимодействия между подразделениями штаб информирует подчиненные и взаимодействующие подразделения об обстановке; доводит до них уточненные задачи и указания о порядке их выполнения; обеспечивает своевременную передачу сигналов и команд управления и взаимодействия; контролируется точность выполнения подчиненными подразделениями поставленных (уточненных) задач и указаний командира.

Управление огнем в ходе выполнения задачи включает:

- разведку наземных и воздушных целей, оценку их важности;
- определение очередности и средств поражения;
- постановку огневых задач;
- наблюдение за результатами огня и его корректирование;
- контроль за расходом боеприпасов.

В первую очередь уничтожаются командные пункты, машины управления, противотанковые средства, расчеты пулеметов и минометов, снайперы, артиллерийские корректировщики и авианаводчики противника. Выбор средств поражения должен обеспечить надежное уничтожение разведанных целей.

Вызов и корректирование огня приданного артиллерийского подразделения осуществляются через его командира, поддерживающего — через артиллерийского корректировщика или лично командиром роты. При вызове огня командир батальона (роты) указывает:

- вид огня (огонь по отдельной цели, сосредоточенный огонь, неподвижный заградительный огонь);

— задачу стрельбы (подавить, уничтожить, разрушить, осветить, задымить);

— характер и местоположение (номер) цели;

— сроки выполнения огневой задачи.

При корректировании огня — характер и местоположение (номер) цели, величину отклонения по дальности и направлению.

Целеуказание экипажам вертолетов (самолетов) осуществляется через авиационных наводчиков, а непосредственное целеуказание — по распоряжению старшего командира обозначением места цели огнем из стрелкового оружия и вооружения боевых машин трассирующими пулями (снарядами). Задача на обозначение места цели ставится так же, как огневая задача с указанием времени открытия огня.

В случае резкого изменения обстановки командир батальона (роты) обязан принимать по своей инициативе новое решение в пределах общего замысла старшего командира и при первой возможности доложить об обстановке и принятом решении непосредственному начальнику.

В докладе указываются: степень выполнения поставленной задачи; положение, характер действий и состояние штатных и приданных подразделений; сведения о противнике, действующем перед фронтом и на флангах батальона (роты); принятое решение по сложившейся обстановке (если оно принималось) и другие вопросы. Кроме того, в докладе могут содержаться просьбы к старшему командиру по поддержке действий батальона (роты). О выполнении задач в соответствии с ранее утвержденным решением доклад может осуществляться установленным сигналом.

## § 2. Организация боевой подготовки в части, подразделении и анализ ее результатов

*Боевая подготовка* — это один из основных видов подготовки Вооруженных Сил Российской Федерации, представляющий собой целенаправленный, организованный процесс воинского обучения и воспитания личного состава, слаживания (боевого слаживания) подразделений, воинских частей, соединений и их органов управления (штабов) для выполнения боевых и других задач в соответствии с их предназначением. Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности командиров, органов управления (штабов) и войск. Она проводится как в мирное, так и в военное время и обусловлена потребностями государства в качественно подготовленных военнослужащих, подразделениях, частях и соединениях, способных успешно выполнять возложенные на них задачи.

*Целью боевой подготовки* является обеспечение постоянной боевой готовности войск, достижение, поддержание и совершенствование требуемого уровня военно-профессиональной подготовки личного состава, его физической выносливости, слаженности экипажей, расчетов, подразделений, частей и их органов управления (штабов) для выполнения боевых и других задач в соответствии с их предназначением.

Направленность боевой подготовки определяется исходя из принципиальных положений Военной доктрины Российской Федерации, Основ (Концепции) государственной политики Российской Федерации по строительству и подготовке Вооруженных Сил с учетом тенденций развития военного искусства. Она строится на строго научной основе с использованием опыта войн, вооруженных конфликтов и учений, перспек-

тив развития организационных форм и технического оснащения войск, а также опыта подготовки армий иностранных государств.

*Основными задачами боевой подготовки* являются:

— поддержание высокой постоянной боевой готовности подразделений и частей к выполнению боевых задач (задач по предназначению);

— привитие офицерам, прапорщикам, сержантам (старшинам) твердых профессиональных знаний и умений, развитие у них командирских качеств, педагогических навыков по обучению и воспитанию подчиненных, а также навыков по управлению экипажами, расчетами, подразделениями, частями, соединениями и огнем при выполнении поставленных задач и их дальнейшее совершенствование;

— подготовка военнослужащих к самостоятельному и в составе экипажей, расчетов, подразделений выполнению своих должностных и специальных обязанностей в ходе выполнения боевых (специальных) задач и умелому применению штатного вооружения и военной техники по боевому предназначению;

— слаживание экипажей, расчетов, подразделений, частей и соединений, совершенствование их полевой выучки; освоение новых образцов вооружения и военной техники, привитие личному составу знаний и навыков в проведении их технического обслуживания и поддержании в готовности к боевому применению, выполнении требований безопасности;

— подготовка частей и подразделений к участию в вооруженных конфликтах и действиям в составе объединенных (разноведомственных) группировок по поддержанию (восстановлению) мира и безопасности;

— проверка в ходе обучения существующих уставных положений по организации и ведению боя, выработка новых способов боевого применения войск;

— слаживание органов управления (штабов) подразделений и частей, обучение их умению управлять войсками в различных условиях обстановки и выполнять мероприятия, обеспечивающие живучесть органов управления (штабов);

— обучение военнослужащих строгому и точному выполнению требований законов и общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации; воспитание у личного состава высоких морально-боевых качеств, чувства ответственности за защиту Отечества, бдительности, дисциплинированности, исполнительности, войскового товарищества;

— выработка у личного состава высокой психологической устойчивости, смелости и решительности, физической выносливости и ловкости, смекалки, умения преодолевать трудности общевойскового боя, способности переносить физические и психологические нагрузки в сложных условиях обстановки;

— обучение военнослужащих выполнению норм международного гуманитарного права и правил поведения при ведении войны (в ходе вооруженных конфликтов);

— обеспечение подготовки резервов; разработка средств и приемов совершенствования методических систем обучения и воспитания, отдельных методов с учетом специфики войск, особенностей подготовки военных специалистов различного профиля;

— дальнейшая разработка и конкретизация содержания обучения и воспитания в соответствии с происходящими изменениями в жизни общества и его Вооруженных Сил, с учетом совершенствования вооружения и военной техники, способов боевых действий, необходимости постоянного повышения боевой готовности.

К боевой подготовке предъявляются следующие основные требования:

— достижение требуемого результата (уровня) обученности, т. е. четкое определение командирами (начальниками) целей и задач боевой подготовки и обеспечение требуемых результатов обученности военнослужащих, войск и органов управления (штабов) на всех этапах их подготовки;

— согласованность в подготовке всех категорий обучаемых. Это означает согласование подготовки военнослужащих, войск и органов управления (штабов) по целям, задачам, содержанию обучения, месту и времени проведения мероприятий, обеспечение совместной подготовки родов войск и специальных войск;

— рациональное использование учебной материально-технической базы боевой подготовки и экономичность проведения мероприятий боевой подготовки, т. е. эксплуатация учебных объектов боевой подготовки с максимальной нагрузкой, равномерная их загрузка в течение учебного года (периода обучения), своевременное их обслуживание и совершенствование, всестороннее экономическое обоснование целесообразности и необходимости проведения мероприятий боевой подготовки на объектах учебной материально-технической базы;

— внедрение в процесс боевой подготовки передовых, научно обоснованных методик обучения, представляющих собой активное и целеустремленное применение новых эффективных форм, методов и средств обучения, постоянное совершенствование методики боевой подготовки.

При организации и проведении мероприятий боевой подготовки неукоснительно соблюдаются следующие ее принципы:

— соответствие направленности обучения и воспитания государственной идеологии, положениям Военной доктрины Российской Федерации;

— обеспечение постоянной боевой готовности подразделений и частей к выполнению боевых задач по предназначению, независимо от продолжительности их подготовки;

— учить войска (силы) тому, что необходимо на войне;

— каждый командир (начальник) обучает своих подчиненных;

— наглядность и максимальное приближение обучения к обстановке реальных боевых действий; систематичность и последовательность обучения, т. е. обучение «от простого — к сложному». Этот принцип в практике войск осуществляется по трем направлениям: структурному, организационному и методическому.

А. Структурное направление предполагает построение боевой подготовки «от солдата», т. е. первым этапом обучения должна быть индивидуальная подготовка. После чего последовательно осуществляется слаживание отделений (расчетов, экипажей), взводов, рот (батарея, батальон, дивизионов), полков. Приступать к слаживанию более крупного воинского формирования следует только после полного завершения слаживания подразделений, входящих в его состав.

Б. Организационное направление предполагает четкое разделение функций должностных лиц и органов управления различных уровней по организации и руководству боевой подготовкой. Командиры отделений (расчетов, экипажей), командиры взводов и рот являются непосредственными руководителями боевой подготовки. Командиры батальонов (дивизионов) являются организаторами боевой подготовки. На полковое звено управления также возлагается методическое руководство и

всестороннее обеспечение боевой подготовки. При этом центром боевой подготовки является рота (батарея).

В. Методическое направление боевой подготовки означает последовательное формирование у обучаемых знаний, умений и навыков. При этом знания передаются (сообщаются) в форме лекций, бесед, рассказов, показов кино-, видеофильмов и практических действий войск. Умения формируются в ходе тренажей, тренировок, стрельб, выполнения упражнений по вождению. Навыки формируются преимущественно в тех формах обучения, где основным методом является практическая работа. Это прежде всего относится к тактическим и тактико-специальным учениям и занятиям. Таким образом, рассказ, показ, тренировка, упражнение, практическая работа выступают методической основой реализации принципа «от простого — к сложному».

При организации и проведении мероприятий боевой подготовки соблюдаются следующие принципы:

— научность обучения;

— коллективный и индивидуальный подход к обучению;

— сознательность, активность и самостоятельность обучаемых;

— единство обучения и воинского воспитания.

Высокий уровень боевой подготовки достигается:

— знанием командирами (начальниками) реального состояния выучки войск;

— своевременной и конкретной постановкой задач;

— качественным и целенаправленным планированием мероприятий боевой подготовки;

— непрерывным, гибким и оперативным руководством боевой учебой, личным участием командиров (начальников) в планировании мероприятий боевой подготовки и обучении подчиненных;

— строгим выполнением распорядка дня, планов и расписаний занятий, исключением срывов и переносов занятий, отрыва личного состава от боевой учебы;

— своевременной подготовкой и всесторонним обеспечением занятий, правильным выбором форм и методов обучения, использованием рекомендаций военной педагогики и психологии;

— прикладным характером и практической направленностью обучения военнослужащих;

— эффективным использованием учебной материально-технической базы, ее развитием, совершенствованием и поддержанием в исправном состоянии;

— умелой организацией и проведением методической работы в воинских частях, постоянным поиском новых форм и методов обучения военнослужащих, совершенствованием методического мастерства руководителей занятий, обобщением и распространением передового опыта обучения военнослужащих;

— целенаправленной и непрерывной воспитательной работой и умелой организацией самостоятельности при проведении занятий; постоянным контролем за ходом подготовки подразделений и эффективной работой органов управления (штабов) по оказанию помощи подчиненным; анализом достигнутых результатов и своевременным подведением итогов с каждой категорией обучаемых;

— всесторонним материально-техническим обеспечением боевой подготовки, полным доведением установленных норм довольствия до военнослужащих.

Боевая подготовка включает: одиночную (индивидуальную) подготовку военнослужащих; подготовку (слаживание) подразделений (воинских формирований), частей и соединений; подготовку (слаживание) органов управления (штабов).

*Одиночная подготовка* — обучение сержантов и солдат после их прибытия в подразделение (учебное подразделение). Цель одиночной подготовки — дать военнослужащим знания, привить умения и навыки (освоить военно-учетные специальности), необходимые для выполнения обязанностей в бою, при обращении с оружием, военной техникой и несении повседневной службы. Одиночная подготовка сержантов и солдат, в том числе проходящих военную службу по контракту и военнослужащих женского пола, включает в себя:

— первоначальную (общевойсковую) подготовку военнослужащих, в том числе поступивших на военную службу по контракту на должности сержантов и солдат;

— приобретение знаний, умений и навыков по занимаемой должности (военно-учетной специальности);

— изучение основ обучения и воспитания личного состава, выработку командирских качеств у сержантов; допуск сержантов и солдат к самостоятельной работе на технике, несению боевого дежурства (дежурства) в составе смен расчетов;

— подготовку и сдачу зачетов на присвоение (подтверждение) классной квалификации, освоение смежной специальности; подготовку к действиям в составе дежурных смен, расчетов, команд, подразделений (воинских формирований).

*Индивидуальная подготовка* — поддержание и совершенствование в ходе слаживания экипажей, расчетов, подразделений (воинских формирований) знаний, умений, профессиональных навыков и качеств офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат, необходимых им для выполнения должностных и специальных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью. Цель индивидуальной подготовки военнослужащих — полное и качественное освоение ими программ обучения, должностных и специальных обязанностей по занимаемой должности, достижение высшей квалификации.

Индивидуальная подготовка осуществляется:

— офицеров, прапорщиков, сержантов — в системе командирской подготовки, в ходе плановых занятий и тренировок при вооружении (оружии), на боевой и специальной технике, тренажерах и других объектах учебной материально-технической базы;

— солдат — в ходе плановых занятий и тренировок по предметам обучения в объеме общевойсковой подготовки и подготовки по воинской специальности.

*Подготовка экипажей, расчетов, подразделений (воинских формирований) и воинских частей* проводится в целях обеспечения их постоянной готовности к ведению боевых действий в любых условиях обстановки согласно боевому предназначению. Она проводится в ходе их последовательного слаживания (боевого слаживания) в условиях, максимально приближенных к боевым.

Слаживание — это обучение военнослужащих согласованным действиям в составе дежурных смен, экипажей, расчетов, команд, подразделе-

ний (воинских формирований) с последующей подготовкой в составе воинской части и соединения для выполнения боевых (специальных) задач по предназначению.

*Подготовка органов управления (штабов)* проводится в целях обеспечения их готовности к планированию боевых действий, подготовке войск и управлению ими в любых условиях обстановки, а также решения вопросов взаимодействия и всестороннего обеспечения. Эта подготовка включает: индивидуальную подготовку офицеров и прапорщиков органа управления (штаба); подготовку подразделений обеспечения органа управления (штаба); слаживание групп боевого управления и органа управления (штаба) в целом.

*Система боевой подготовки* — это совокупность взаимосвязанных элементов, образующих определенную целостность и единство, функционирующая в интересах обучения и воинского воспитания военнослужащих, слаживания органов управления и войск для ведения боевых действий или выполнения других задач в соответствии с их предназначением.

Элементами системы боевой подготовки являются:

— центральные органы Министерства обороны Российской Федерации, определяющие цели, задачи, структуру и основное содержание боевой подготовки;

— органы военного управления (видов, родов войск, военных округов, объединений, соединений), непосредственно осуществляющие управленческие функции боевой подготовкой, проведением ее мероприятий и ее всесторонним обеспечением;

— экипажи, расчеты, подразделения, части, соединения и их органы управления (штабы), с которыми проводится обучение;

— организация обучения;

— предметы обучения, т. е. совокупность задач, приемов, нормативов, выполнению которых обучаются военнослужащие, подразделения, части, соединения и их органы управления;

— формы и методы обучения военнослужащих, слаживания подразделений, частей, соединений и их органов управления;

— учебная материально-техническая база боевой подготовки;

— материальное, тыловое, финансовое, техническое обеспечение мероприятий боевой подготовки.

Все элементы системы боевой подготовки взаимосвязаны и органично взаимодействуют с другими системами подготовки и обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации.

Важнейшим условием эффективности функционирования системы боевой подготовки является умелое и грамотное применение форм и методов обучения различных категорий военнослужащих, учет особенностей функционирования воинских коллективов.

Форма обучения представляет собой организационную сторону учебно-воспитательного процесса. Она зависит от цели, состава обучаемых и определяет структуру занятия, место и продолжительность отработки учебных вопросов, роль и специфику деятельности руководителя, его помощника и обучаемых, использование элементов учебной материально-технической базы, учебной и боевой техники. Формы обучения подразделяются на общие и специфические.

Общие формы обучения можно классифицировать по следующим признакам:



- а) по направленности подготовки — на теоретическую и практическую;
- б) по организации обучаемых — на коллективную, групповую, индивидуальную;
- в) по месту проведения — на классную и полевую;
- г) по месту в служебном процессе — на учебно-плановую, служебно-плановую, внеслужебную.

Учебно-плановые формы обучения характерны для теоретических, практических и тренировочных занятий, боевых стрельб и пусков ракет, учений, военных игр, проводимых в ходе плановых занятий. Служебно-плановые формы обучения реализуются в парково-хозяйственные (парковые) дни и дни регламентных работ, при проведении плановых инструктажей по технике безопасности, специальных инструктажей и совещаний. Внеслужебные (внеурочные) — при организации занятий в технических кружках, на конференциях, различного рода состязаниях, конкурсах и т. п.

Основными формами обучения являются:

- лекция;
- семинар;
- беседа (рассказ-беседа);
- классно-групповое занятие;
- самостоятельная подготовка;
- показное занятие;
- инструктаж (инструктивное занятие);
- тренировка (тренаж);
- штабная тренировка;
- командно-штабная тренировка;
- тактическая летучка;
- групповое упражнение;
- тактико-строевое занятие;
- проигрыш (ситуационный проигрыш) действий;
- тактическое (тактико-специальное) занятие;
- инструкторско-методическое занятие;
- комплексная подготовка;
- комплексное занятие;
- полевой выход;
- командно-штабное учение;
- тактическое (тактико-специальное) учение;
- учебно-боевой пуск;
- контрольное занятие (зачетное занятие);
- состязание (конкурс).

Каждая форма проведения занятий предусматривает один или несколько методов обучения. Методы обучения — это приемы и способы, с помощью которых достигаются передача и усвоение знаний, формирование навыков и умений, выработка высоких морально-боевых качеств личного состава, обеспечивается слаживание (боевое слаживание) экипажей, расчетов, подразделений, воинских частей и их органов управления (штабов).

В боевой подготовке в различном сочетании используются следующие методы обучения:

- устное изложение учебного материала;
- обсуждение изучаемого материала;

- показ (демонстрация);
- упражнение;
- практическая работа (в поле, в парках);
- самостоятельная подготовка.

Указанные методы обучения являются общими. Они применяются при обучении военнослужащих всех видов Вооруженных Сил Российской Федерации, родов войск и специальных войск. Специфика деятельности и подготовка военнослужащих различных категорий и специальностей, подразделений, частей, соединений, органов управления (штабов) обуславливают применение в практике боевой подготовки и специальных методов обучения. Они взаимосвязаны с общими методами, которые составляют основу соответствующих методик овладения той или иной военной специальностью.

Каждой форме и методу обучения и воспитания соответствуют различные виды занятий. Они зависят от предмета обучения, целевых установок, учебных вопросов, категории обучаемых, учебно-методического обеспечения и материального обеспечения. Выбор формы и метода обучения зависит от уровня подготовки личного состава, темы и цели занятия, наличия и состояния учебной материально-технической базы.

Специфические формы обучения связаны со спецификой деятельности и подготовки военнослужащих различных категорий и специальностей, подразделений и обуславливают применение в практике боевой подготовки специальных методов обучения.

Организация боевой подготовки представляет собой целенаправленную деятельность командиров (начальников) и органов управления (штабов), направленную на построение процесса обучения подчиненных войск и их органов управления, а также на подготовку мероприятий боевой подготовки.

Боевая подготовка организуется на основе требований:

- законов Российской Федерации;
- указов Президента Российской Федерации, касающихся вопросов военного строительства и функционирования Вооруженных Сил;
- постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, определяющих (уточняющих) отдельные вопросы деятельности Вооруженных Сил;
- приказов и директив министра обороны Российской Федерации, касающихся вопросов подготовки Вооруженных Сил и выполнения ими задач по предназначению;
- общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации;
- боевых уставов и наставлений;
- организационно-методических указаний по подготовке войск в учебном году, положений, руководств, инструкций, программ и курсов подготовки различных категорий военнослужащих, подразделений, в которых определяются задачи по боевой подготовке и требования к ней, организация и содержание боевой подготовки, а также вопросы ее всестороннего обеспечения;
- приказов по боевой подготовке главнокомандующих видами (родами) войск, командующих войсками военных округов, командующих (командиров) объединений (соединений, частей); приказов и инструкций по проведению инспекторских, итоговых проверок и контрольных занятий; сборников нормативов по боевой подготовке.



Руководителем боевой подготовки является командир. Руководство боевой подготовкой командира (начальники) всех степеней осуществляют лично, через подчиненные штабы (службы) и органы боевой подготовки.

Организация боевой подготовки включает:

- принятие решения на организацию боевой подготовки;
- планирование боевой подготовки; согласование разработанных документов и представление их на утверждение;
- постановку задач и доведение необходимых планирующих документов (или выписки из них) до подчиненных;
- контроль организации и хода боевой подготовки, оценку ее итогов, пропаганду передового опыта обучения войск; организацию руководства.

При организации боевой подготовки учитывается состояние боевой подготовки войск. Это предполагает уточнение тематики занятий по отдельным предметам обучения, количества тренировок, выполняемых упражнений для каждой категории обучаемых, а также перераспределение учебного времени на слабо усвоенные предметы и темы занятий, другие мероприятия боевой подготовки с учетом стоящих перед подразделениями (частями, соединениями) задач.

При организации боевой подготовки учитываются такие показатели, как укомплектованность подразделений (частей) личным составом, боевой техникой и вооружением; уровень общеобразовательной и допризывной подготовки военнослужащих; наличие и сроки поступления на вооружение новой боевой техники и вооружения, которые позволяют более качественно планировать основные мероприятия, рационально распределить учебное время, выработать наиболее приемлемые формы и методы обучения, а также эффективно и рационально распределить боеприпасы, моторесурсы и другие материально-технические средства.

Наличие, пропускная способность и удаленность объектов полевой учебной материально-технической базы обуславливают во многом не только качество обучения, но и расход моторесурсов, горюче-смазочных материалов, других материальных и денежных средств. При организации мероприятий боевой подготовки применяются такие формы и методы проведения учебных занятий, которые позволили бы максимально сократить время, затрачиваемое на переходы (переезды) при проведении занятий. Время, затрачиваемое на переезды к учебным объектам, перемещения при смене учебных мест, используется для проведения попутных тренировок и отработки отдельных вопросов и нормативов по боевой подготовке.

Анализ и правильное использование результатов инспекторских, итоговых проверок и контрольных занятий при организации боевой подготовки позволяет командирам (начальникам) закрепить достигнутые результаты, определить пути устранения недостатков и подняться на более высокую ступень в боевом мастерстве.

Принятие решения на организацию боевой подготовки начинается с уяснения и оценки исходных данных и определения замысла и заключается в изучении руководящих документов, задач, поставленных старшими начальниками; анализе результатов текущего и итогового контроля, отчетов и предложений подчиненных; оценке условий организации и осуществления боевой подготовки в текущем учебном году или периоде обучения; уточнении степени и качества укомплектованности подчиненных войск личным составом, вооружением, боевой и специальной

техникой; анализе состояния и возможностей учебной материально-технической базы, наличия финансовых средств на организацию и проведение мероприятий боевой подготовки, условий быта. Эту работу командира (начальники) должны начинать заблаговременно во всех звеньях управления, не дожидаясь приказа министра обороны Российской Федерации по подготовке Вооруженных Сил, организационно-методических указаний по подготовке войск в учебном году, решения старшего начальника и приказа командующего войсками военного округа, решения на организацию боевой подготовки непосредственного начальника.

По результатам уяснения и оценки исходных данных делаются соответствующие выводы и намечаются конкретные мероприятия, которые необходимо учесть при организации боевой подготовки (схема 1).

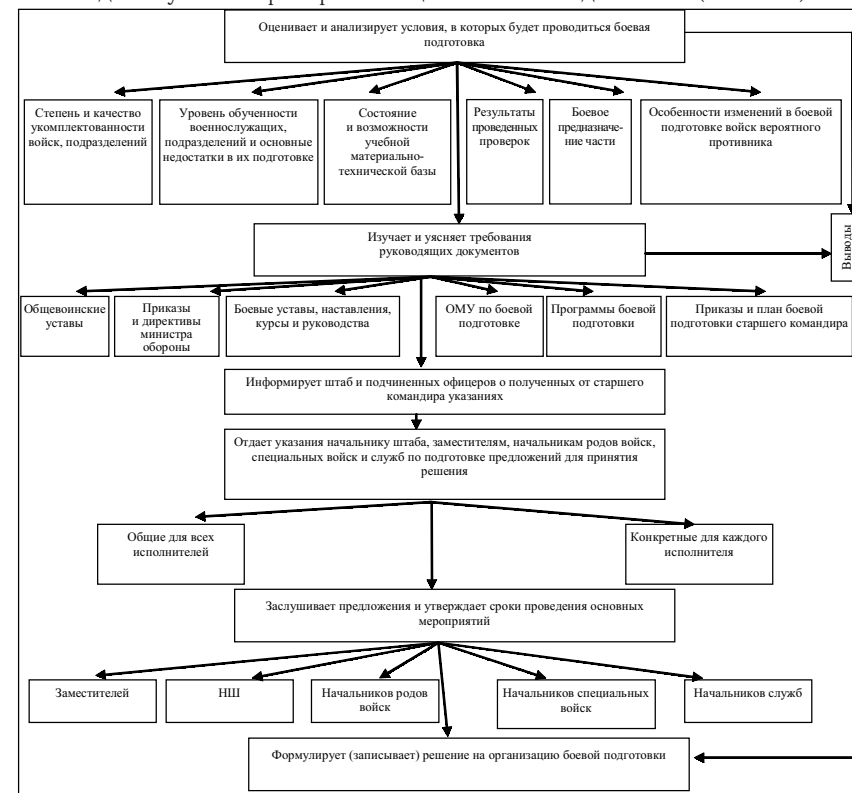


Схема 1. Последовательность работы командира по принятию решения на боевую подготовку

Применительно к частям в замысле на организацию боевой подготовки определяются: основная направленность в обучении войск и их органов управления в текущем году (периоде обучения); порядок, способы и последовательность подготовки (слаживания) воинских частей (подразделений, военнослужащих), органов управления (штабов); основные вопросы руководства подготовкой войск.

В последующем командир информирует непосредственно подчиненных ему офицеров о полученных им указаниях старших начальников, объявляет замысел и ставит задачи начальнику штаба, заместителям,

начальникам родов войск и служб по подготовке ими предложений. Указания командира должны носить достаточно конкретный и целенаправленный характер. Степень детализации их зависит от того, насколько полно уяснены исходные данные, и от подготовленности офицеров управления. Заслушивание предложений может быть осуществлено как на совещании, так и индивидуально. Содержание предложений должно отражать вопросы, связанные с важнейшими мероприятиями боевой подготовки.

На основе уяснения требований руководящих документов, всесторонней оценки условий, замысла и учета предложений командир принимает решение на организацию боевой подготовки, которое является основой планирования.

В решении на организацию боевой подготовки отражаются: цели и задачи боевой подготовки и способы их выполнения; порядок подготовки подчиненных войск и их органов управления к выполнению боевых задач по предназначению и обучения личного состава; мероприятия по всестороннему обеспечению боевой подготовки; мероприятия руководства обучением, воспитанием и укреплением дисциплины.

Цели и задачи боевой подготовки определяются исходя из требований руководящих документов, конкретных задач, стоящих перед частью (подразделением), с учетом реальных условий организации и осуществления боевой подготовки в текущем учебном году (периоде обучения). Конкретные и реальные цели и задачи не только обуславливают объективность планирования, но и являются четким ориентиром, указывающим основные направления деятельности командиров и начальников всех степеней.

При определении порядка подготовки подчиненных войск и их органов управления к выполнению боевых задач по предназначению и обучения личного состава в первую очередь намечаются сроки и порядок отработки вопросов действий личного состава по боевой тревоге, приведения подразделений и частей в различные степени боевой готовности.

В дальнейшем уточняются последовательность и сроки одиночной подготовки, слаживания подразделений и частей; проведения боевых стрельб; количество и виды состязаний по боевой подготовке; намечается порядок вывода подразделений (частей) в учебные центры; порядок совместной подготовки, в том числе и с подразделениями и частями других видов и родов войск.

При определении мероприятий по всестороннему обеспечению боевой подготовки намечаются порядок использования объектов учебной материально-технической базы, в том числе и других ведомств, расходования моторесурсов, боеприпасов, имитационных, денежных средств, отпущенных на боевую подготовку, определяются очередность строительства и совершенствования учебных объектов и порядок их закрепления за подразделениями.

При определении вопросов руководства боевой подготовкой определяются мероприятия по оказанию помощи подчиненным подразделениям и осуществлению контроля. Особое место отводится показным, методическим и контрольным занятиям, подведению итогов и постановке задач, работе комплексных групп по контролю и оказанию помощи.

Принятое решение командир объявляет своим заместителям, штабу, начальникам родов войск и служб и ставит задачи на непосредственную разработку планирующих документов.

Планирование боевой подготовки заключается в коллективной работе командиров (начальников) и штабов по определению и детальному согласованию по месту и времени мероприятий боевой подготовки и ее всестороннему обеспечению, с графическим отображением наиболее оптимальной системы последовательного обучения личного состава, слаживания войск, органов управления, к ведению боевых действий в различных условиях обстановки, изучению штатного вооружения, военной и специальной техники, способов применения их в бою. Основой планирования боевой подготовки является решение на организацию боевой подготовки.

Планирование должно быть реальным, простым, наглядным и обеспечивать: комплексный подход к решению учебно-боевых задач; максимальное использование учебно-тренировочных средств и высокую интенсификацию занятий; использование опыта войн и вооруженных конфликтов, достижений отечественной науки и техники, передового опыта в методике организации и проведения занятий и учений.

Планирующие документы должны быть удобными для повседневного использования в качестве рабочего документа. При разработке планов все мероприятия взаимно увязываются и согласовываются между собой, предусматривается их равномерное проведение в течение всего учебного года. Количество планируемых мероприятий и занятий, а также их последовательность должны исходить из уровня обученности войск и реального наличия времени.

Согласованность мероприятий боевой подготовки с мероприятиями, определяющими повседневную деятельность войск означает тщательную увязку проводимых мероприятий боевой подготовки с задачами, которые повседневно решаются войсками. К ним относятся: несение боевого дежурства, караульной, внутренней и гарнизонной служб; проведение парковых дней; постановка техники на хранение; ежедневное обслуживание вооружения и техники; выполнение необходимых хозяйственных и других работ. Задачи, решаемые войсками в повседневной деятельности, не должны затруднять или срывать выполнение запланированных мероприятий по боевой подготовке.

В воинской части планирование начинается с получением руководящих документов боевой подготовки в сроки, установленные командующим (командиром, начальником) и должно быть завершено не позднее 15 ноября. Все документы планирования боевой подготовки должны быть разработаны с учетом положений типового месяца.

Планы подготовки утверждаются: воинских частей — до 15 ноября; батальонов и им равных — до 20 ноября. Расписания занятий в ротах (батареях) утверждаются и доводятся до личного состава до 25 ноября.

Система работы командира воинской части и штаба при разработке планирующих документов на новый учебный год предусматривает определенную последовательность их организационной и практической деятельности и включает в себя ряд взаимосвязанных этапов.

*Первый этап* — оценка состояния боевой подготовки воинской части (подразделений), полноты и качества решения задач в текущем учебном году.

*Второй этап* — изучение и глубокое уяснение задач, поставленных министром обороны Российской Федерации, главнокомандующим (командующим) видом (родом) войск, командующим объединением, командиром соединения на новый учебный год.

*Третий этап* — определение исходных данных на планирование.

**Четвертый этап** — выработка замысла на подготовку воинской части в новом учебном году.

**Пятый этап** — объявление основным должностным лицам управления воинской части и командирам подразделений замысла на подготовку части в новом учебном году и постановка задач на планирование.

**Шестой этап** — организация и разработка планирующих документов, их согласование.

**Седьмой этап** — проведение сверки планов и их утверждение.

Планы после утверждения вышестоящим командиром (начальником) являются обязательными для выполнения всем личным составом и становятся программой согласованных по задачам, времени и средствам действий командиров, штабов и служб. Все коррективы плана проводятся только с разрешения лица, его утвердившего.

Мероприятия по боевой подготовке планируются на основе приказа командира соединения «Об итогах подготовки войск в \_\_\_ году и задачах на \_\_\_ год» и плана подготовки дивизии. В полку разрабатываются: план боевой подготовки; приказ «Об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на \_\_\_ год (период обучения)»; план-календарь основных мероприятий на месяц; сводное расписание занятий на месяц (на неделю); расписание занятий по командирской подготовке с учебными группами офицеров, прапорщиков.

В плане подготовки воинской части предусматриваются следующие разделы:

I. Боевая и мобилизационная готовность:

- 1) по плану старшего начальника;
- 2) по плану командира воинской части.

II. Мобилизационная и боевая подготовка.

1. Мобилизационная подготовка:

- 1) по плану старшего начальника;
- 2) по плану командира воинской части.

2. Боевая подготовка:

- 1) по плану старшего начальника;
- 2) по плану командира воинской части: подготовка личного состава; подготовка органов управления; подготовка частей (подразделений).

III. Мероприятия повседневной жизни и деятельности: обеспечение боевого дежурства; мероприятия руководства подготовкой; мероприятия обеспечения подготовки; работа в подразделениях; работа с кадрами; восстановление и ремонт ВВТ; капитальное строительство, ремонт и передислокация воинских частей и подразделений; другие мероприятия.

IV. Порядок и сроки отчетности.

К плану подготовки полка разрабатываются следующие приложения:

- состав учебных групп и расчет часов на командирскую подготовку офицеров и прапорщиков;
- расчет часов на самостоятельную подготовку офицеров и прапорщиков;
- перечень тем, их содержание, распределение средств усиления и расход моторесурсов на тактические (тактико-специальные) учения и тренировки;
- перечень сборов специалистов и сроки их проведения; перечень и сроки проведения соревнований, состязаний, смотров-конкурсов;
- перечень и сроки проведения спортивных мероприятий;
- расчет выделения моторесурсов на подготовку;
- расчет выделения боеприпасов на подготовку;

— расчет обеспечения мероприятий подготовки горюче-смазочными материалами.

Работа по планированию боевой подготовки в полку начинается с заготовки формы плана, в который вначале заносятся мероприятия, проводимые старшими начальниками. Эти мероприятия и сроки их проведения целесообразно заносить последовательно во все разделы плана боевой подготовки, после чего начальник штаба на основе решения командира уточняет сроки проведения тактических (тактико-специальных) и других учений, последовательность отработки тем по предметам обучения. Эту работу начальник штаба осуществляет с привлечением заместителей, начальников родов войск и служб, которые совместно со штабом разрабатывают соответствующие разделы плана с учетом своей специальности.

Одновременно заместители командира, начальники родов войск и служб, другие офицеры, привлекаемые к планированию, на основе решения командира и указаний начальника штаба завершают разработку соответствующих разделов плана подготовки воинской части и приложений к нему. С разработкой того или иного раздела плана, как правило, параллельно разрабатываются и соответствующие приложения (схема 2).

Детальная разработка плана боевой подготовки начинается с уточнения и разработки раздела «Боевая и мобилизационная готовность», который разрабатывает обычно лично командир с привлечением начальника штаба.

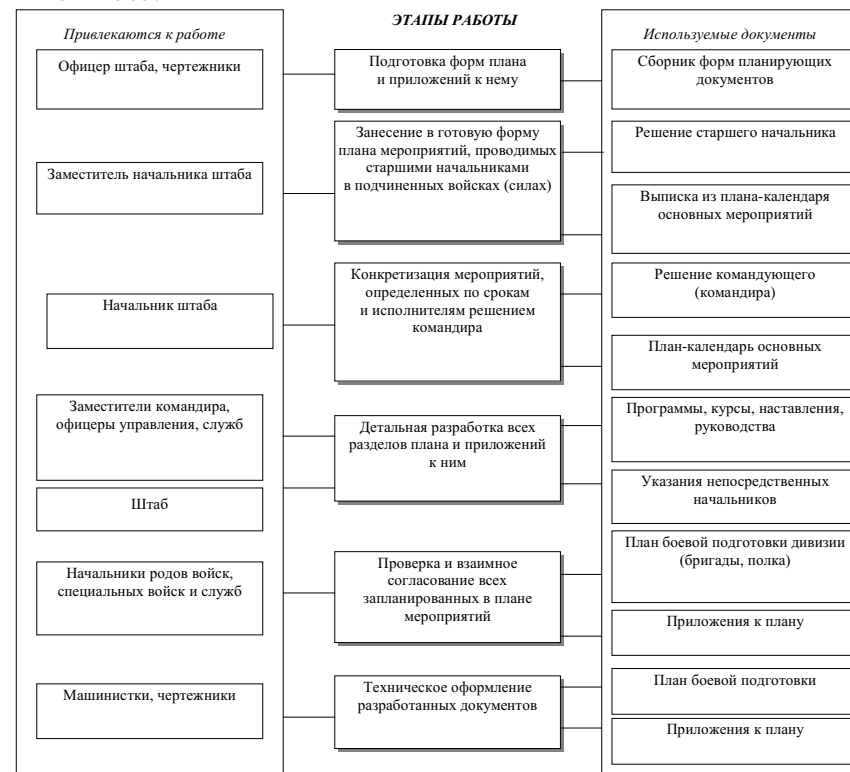


Схема 2. Алгоритм разработки плана боевой подготовки и приложений к нему (вариант)

Непосредственная разработка последующих разделов плана и приложений к нему осуществляется выделенными для этого офицерами под руководством начальника штаба, который организует и координирует работу всех исполнителей.

Назначенные для разработки плана и приложений к нему офицеры на основе решения командира и указаний начальника штаба производят необходимые расчеты, осуществляют увязку планируемых мероприятий, делают записи в подготовленные формы плана и приложений к нему. Помимо офицеров штаба, для разработки отдельных разделов плана и приложений к нему привлекаются офицеры родов войск и служб.

Разработка разделов плана обычно начинается с проверки полноты ранее занесенных в них мероприятий из решения командира и старших начальников, определения недостающих мероприятий.

Разработка раздела «Подготовка личного состава» осуществляется на основе календаря примерного типового месяца. При этом командирскую подготовку планируют в определенные недели и дни месяца, освобождая остальное время для проведения учений, стрельб, выходов в учебные центры.

Огневые, танкострелковые тренировки, тренировки по управлению огнем и подразделениями планируются в дни командирских занятий.

В последующем планируются зачеты и самостоятельная работа офицеров.

Планирование подготовки прапорщиков осуществляется в той же последовательности, что и офицеров.

Подготовка сержантов планируется только в планах подготовки полков и им равных. При этом учебно-методические сборы, как правило, планируются перед началом каждого периода обучения. При планировании подготовки военнослужащих женского пола необходимо учитывать, что подготовку женщин-специалистов, занимающих должности офицеров, прапорщиков, целесообразно осуществлять на занятиях в соответствующих группах командирской подготовки офицеров, прапорщиков. Женщинам, занимающим должности сержантского и рядового состава, занятия по специальной подготовке необходимо планировать в составе штатных подразделений.

Одновременно со вторым разделом плана боевой подготовки разрабатывается приложение «Состав учебных групп, перечень тем и расчет часов на командирскую подготовку офицеров, прапорщиков». Затем в соответствии с программами командирской подготовки соответствующие начальники разрабатывают тематический расчет часов по предметам обучения для каждой категории обучаемых. После разработки этого приложения разрабатывается приложение «Перечень сборов специалистов и сроки их проведения».

Раздел «Подготовка органов управления (штабов)» разрабатывается начальником штаба с привлечением помощников начальников родов войск и служб, а в части — лично начальником штаба части. Одновременно с разработкой этого раздела разрабатывается приложение с перечнем тем, распределением средств усиления на командно-штабные учения и тренировки.

Разработку раздела «Подготовка частей (подразделений)» необходимо начать с планирования мероприятий, проводимых старшими начальниками, тактической (тактико-специальной, специальной) подготовки для всех частей и подразделений, в том числе родов войск. При этом особое

внимание уделяется планированию тактических учений с боевой стрельбой. В последующем определяются мероприятия по подготовке родов войск, воспитательной работы; подготовке водителей и совершению маршей; проведению строевых смотров, смотров массовой спортивной работы; конкурсов и состязаний по боевой подготовке.

Планирование огневой подготовки осуществляется в частях, где конкретизируются мероприятия по огневой подготовке подразделений. Они тесно увязываются с тактической (тактико-специальной) подготовкой.

Планирование технической подготовки осуществляется только в плане боевой подготовки батальона и ему равных подразделений заместителем командира по вооружению с указанием нормативов и практических работ.

Планирование подготовки по вождению машин осуществляется заместителем командира части по вооружению совместно с офицерами подчиненных служб. Он же совместно с офицерами штаба разрабатывает приложение к плану «Расчет потребности боеприпасов и моторесурсов на боевую подготовку».

Параллельно с разработкой данного раздела плана разрабатываются соответствующие приложения.

Раздел «Мероприятия повседневной жизни и деятельности» разрабатывается начальником штаба и заместителями командира при личном участии командира. При этом вначале определяются мероприятия и сроки работы офицеров управления части по осуществлению контроля и оказанию помощи командирам подчиненных подразделений в организации и проведении занятий и учений, укреплении дисциплины, всестороннему обеспечению процесса обучения и воспитания и др. Эти мероприятия планируются так, чтобы они проводились целенаправленно, с учетом важности задач, решаемых в части (подразделениях), и осуществляются, как правило, комплексными группами под руководством командира или его заместителей.

Кроме планов на учебный год (период), в полку разрабатывается план-календарь основных мероприятий на месяц, в котором не только уточняются сроки проведения отдельных мероприятий, но, главное, детализируется порядок обеспечения основных мероприятий, а иногда планируются дополнительные мероприятия в целях качественного выполнения главной задачи месяца.

План-календарь основных мероприятий содержит главные задачи и мероприятия, обеспечивающие их выполнение на данный месяц, с указанием конкретных сроков проведения, ответственных исполнителей, привлекаемых подразделений, мест проведения и разрабатывается на основе плана подготовки части. Особенностью этого документа является то, что в него включаются только те мероприятия, в которых участвуют несколько подразделений, служб или подготовка и проведение которых требуют непосредственного участия командиров и штабов.

В части, кроме того, дополнительно разрабатываются: план работы по укреплению дисциплины и улучшению службы войск; план строительства и совершенствования учебной материально-технической базы; план технической подготовки (доподготовки) водителей и других специалистов автомобильной службы; план комплексного противодействия иностранному техническим разведкам; план подготовки классных специалистов; план рационализаторской и изобретательской работы.



Начальники родов войск и служб части разрабатывают планы работы служб на учебный год, в которых отражаются: мероприятия старших начальников и порядок работы управлений (служб) по их выполнению; мероприятия начальника рода войск (службы) по подготовке подчиненных подразделений и подразделений по своей специальности; сроки проведения тактических (тактико-специальных) учений и тренировок, контрольных занятий с подчиненными им подразделениями; тематический расчет часов для отдельных рот (взводов) и им равных подразделений родов войск и специальных войск на период обучения по профилю службы; сроки и порядок привлечения подразделений родов войск на общевойсковые тактические учения; сроки выхода на полигоны и организация обучения на них; тематический расчет и сроки проведения командирских занятий своей подгруппы, показных, инструкторско-методических и других занятий с офицерами родов войск (сержантами) по специальности, организация самоподготовки с ними; порядок подготовки классных специалистов по службе; порядок материально-технического и финансового обеспечения мероприятий боевой подготовки подразделений по службе, создания и совершенствования учебно-материальной базы по профилю службы; мероприятия по укреплению дисциплины и улучшению службы войск; руководство обучением и воспитанием подчиненных подразделений.

В батальоне и ему равных подразделениях разрабатываются: план подготовки батальона; состав учебных групп и расчет часов на командирскую подготовку офицеров; расписание занятий по командирской подготовке с учебными группами офицеров, прапорщиков, сержантов; план-календарь основных мероприятий на месяц; сводное расписание занятий на неделю.

План подготовки батальона и ему равных подразделений является документом перспективного планирования, составляется на период обучения и включает следующие разделы:

I. Боевая и мобилизационная готовность:

- 1) по плану старшего начальника;
- 2) по плану командира соединения (воинской части).

II. Мобилизационная и боевая подготовка.

III. Мобилизационная подготовка:

- 1) по плану старшего начальника;
- 2) по плану командира батальона.

IV. Боевая подготовка:

1) по плану старшего начальника: подготовка органов управления; командирская подготовка; тактические (тактико-специальные) учения и др.;

2) по плану командира батальона: командирская подготовка; одиночная (индивидуальная) подготовка; подготовка подразделений; состязания, смотры, конкурсы.

V. Мероприятия повседневной жизни и деятельности: обеспечение боевого дежурства (дежурства); мероприятия руководства подготовкой; другие мероприятия.

В раздел «Боевая и мобилизационная готовность» заносятся порядок и сроки проведения занятий по боевой готовности с личным составом батальона, тренировки по боевой готовности, мероприятия по изучению мобилизационных ресурсов, порядок проведения контроля состояния боевой и мобилизационной готовности в подразделениях батальона (про-

верки наличия, состояния и учета вооружения и военной техники, материальных средств; подготовки офицеров, прапорщиков, сержантов).

Раздел «Мобилизационная и боевая подготовка» включает сроки, порядок проведения тренировок, командирских и методических занятий, проводимых в батальоне (ему равном подразделении); одиночной (индивидуальной) подготовки; подготовки подразделений (слаживание подразделений, выполнение упражнений стрельб (пусков) и вождения, боевые стрельбы, тактические учения, тактико-строевые занятия на материальной части в ходе полевого выхода); конкурсов, состязаний и смотров-конкурсов и планируемые затраты.

В раздел «Мероприятия повседневной жизни и деятельности» заносятся мероприятия по обеспечению боевого дежурства (дежурства), сроки проведения мероприятий по руководству боевой подготовкой: подведение итогов и постановка задач на боевую подготовку, проведение контрольных занятий, зачетов и строевых смотров, контрольных и итоговых проверок, мероприятия контроля и оказания помощи, другие мероприятия.

Тематический расчет часов на период обучения разрабатывается согласно программам боевой подготовки различных категорий военнослужащих по всем предметам обучения.

Состав учебных групп и расчет часов на командирскую подготовку офицеров включает: состав учебных групп; общий и тематический расчет часов по предметам обучения отдельно для каждой из них. В батальоне и ему равных подразделениях создается только группа командиров взводов с привлечением в них прапорщиков, занимающих офицерские должности.

Общий и тематический расчет часов на командирскую подготовку разрабатывается на основе программ командирской подготовки офицеров и прапорщиков.

Расписание занятий по командирской подготовке с учебными группами офицеров, прапорщиков, сержантов составляется на каждый месяц обучения отдельно для каждой категории обучаемых.

План-календарь основных мероприятий на месяц и сводное расписание занятий на неделю являются документами текущего планирования.

План-календарь основных мероприятий на месяц по своей сути представляет собой выписку из плана подготовки батальона (ему равного) на месяц и имеет те же разделы. В нем на основе плана-календаря основных мероприятий на месяц полка (ему равного), выписки из графика выделения учебных объектов и графика нарядов уточняются сроки, время и форма проведения запланированных мероприятий.

Для организации повседневного контроля качества учебного процесса и оказания помощи подчиненным в подготовке и проведении занятий в соединениях, воинских частях отрабатывается сводное расписание занятий на неделю. Его составляют командиры и начальники, имеющие подчиненные воинские части, подразделения, службы, после получения выписок из календарного плана и графика нарядов. В них указываются основные мероприятия (занятия) боевой подготовки, требующие контроля, обеспечения, оказания помощи со стороны соответствующих командиров (начальников), а также занятия, проводимые ими лично и их непосредственными подчиненными.

В роте и ей равных подразделениях на основе плана подготовки батальона и ему равных подразделений и сводного расписания занятий разрабатывается расписание занятий на неделю. Оно является основным



документом, определяющим организацию и ход боевой подготовки в учебных группах и подразделениях. Через расписания занятий реализуются все программы и планы подготовки.

В расписании занятий для каждого взвода и ему равных подразделений должны быть определены:

- в графах 1 и 2 — дата и время проведения занятий;
- в графе 3 — категория обучаемых по военно-учетной специальности или подразделение;
- в графе 4 — предмет боевой подготовки, номера и наименования тем и занятий, формы (метод) занятий, номера нормативов;
- в остальных графах — места проведения, руководители занятий, руководящие документы и материальное обеспечение занятий, отметка о проведении занятия.

Кроме плановых занятий с личным составом подразделения, в расписании планируются тренировки, самостоятельная подготовка, подведение итогов и постановка задач, инструкторско-методические занятия с сержантами.

В расписании занятий указываются также подготовка и несение службы подразделениями в наряде, время несения боевого дежурства и другие мероприятия, проводимые в составе подразделений, в том числе парково-хозяйственные дни, техническое обслуживание вооружения и техники, хозяйственные работы и помывка в бане.

При проведении занятий в составе подразделения с привлечением офицеров в расписании занятий указывается и эта категория военнослужащих.

Расписание занятий составляется лично командиром подразделения и утверждается старшим начальником не позднее пятницы текущей недели.

Планирование боевой подготовки на очередной месяц должно быть закончено: в воинской части — до 25-го числа; в подразделении — до 29-го числа (на март — до 27 февраля).

В целях повышения методических навыков и результативности работы командиров в воинских частях внедрена система работы должностных лиц (типовой месяц) по организации плановой повседневной деятельности, в том числе боевой подготовки.

Содержание типового месяца может быть следующим. Все недели месяца имеют свою направленность.

Первая неделя — организационная. В воинских частях проводятся определенные мероприятия: занятия по командирской подготовке, тактической (тактико-специальной) подготовке (понедельник — прапорщики и сержанты, вторник — командиры батальонов (начальники групп), среда — командиры рот, четверг — командиры взводов, командирские и инструкторско-методические занятия; строевые смотры, работа комплексных комиссий).

В воинских частях полного и сокращенного состава дополнительно проводится работа в подразделениях по оказанию помощи в организации и проведении мероприятий по боевой подготовке, воспитательной и спортивно-массовой работе.

Вторая неделя — мобилизационная. В воинских частях сокращенного состава проводятся следующие мероприятия: командирские (мобилизационные) сборы, тренировки, командно-штабные и мобилизационные учения; работа в войсках, контроль и оказание помощи в проведе-

нии занятий по боевой подготовке, выполнении мероприятий мобилизационной недели:

- первый день — занятия по мобилизационной подготовке со всеми категориями офицеров;
- второй день — изучение мобилизационных ресурсов, уточнение приписки, работа офицеров в военных комиссариатах, военно-строительных и учебных воинских частях;
- третий день — работа представителей военных комиссариатов в комплектуемых воинских частях;
- четвертый и пятый дни — изучение документов боевой и мобилизационной готовности, боевых документов;
- шестой день — работа на базе мобилизационного развертывания и боевого слаживания.

В воинских частях полного состава проводятся следующие мероприятия: командирские (мобилизационные) сборы, тренировки, командно-штабные и мобилизационные учения; плановые занятия по боевой подготовке; среда, четверг — мобилизационные дни; пятница — изучение боевых задач.

Третья неделя — планирующая; для соединений, воинских частей — парковая.

В воинских частях осуществляется: проведение занятия по командирской подготовке с офицерами управлений; проведение (участие в проведении) командно-штабных учений (штабных тренировок); разработка планов-календарей на следующий месяц; руководство и контроль за разработкой планов основных мероприятий и расписаний занятий на неделю в ротах, проверка учета боевой подготовки; исполнение текущих документов, представление в довольствующие органы отчетов, донесений, заявок:

- первый день — занятия по безопасности военной службы, проведение смотров вооружения и военной техники, парков, складов ракетно-артиллерийского вооружения и военно-технического имущества;
- второй, третий и четвертый дни — выполнение мероприятий по техническому обслуживанию вооружения и военной техники, совершенствованию объектов парков и складов;
- пятый день — проведение занятий по технической (специальной) подготовке со всеми категориями военнослужащих (с водительским составом — день водителя);
- шестой день — подведение итогов качества выполненных работ, подведение итогов парковой недели.

В воинских частях постоянной готовности дополнительно проводятся плановые занятия по боевой подготовке;

- шестой день — парковый (парково-хозяйственный) день.

Четвертая неделя — контрольные занятия. Практическая работа в подразделениях по укреплению воинской дисциплины и службы войск, материально-техническому обеспечению, совершенствованию учебной материально-технической базы; работа комплексных групп; анализ состояния выполнения планов боевой подготовки, укрепления воинской дисциплины, оказание помощи подразделениям; подведение итогов работы в управлениях за прошедший месяц, постановка задач.

В воинских частях: контрольные занятия по основным предметам боевой подготовки со всеми категориями военнослужащих; командирские занятия с командирами и их заместителями; подведение итогов

боевой подготовки, воинской дисциплины, службы войск, эксплуатации вооружения и военной техники; постановка задач на следующий месяц.

Практическая деятельность должностных лиц по планированию повседневной деятельности на неделю начинается в среду, когда на основе указаний командира соединения, месячного плана-календаря основных мероприятий штабом воинской части совместно с заместителями командира части, начальниками родов войск и служб, начальниками штабов батальонов (дивизионов) разрабатываются предложения для принятия командиром воинской части решения на организацию повседневной деятельности (боевой подготовки) и уточнения плана мероприятий на следующую неделю.

Штабом воинской части (на стандартном листе ватмана) разрабатывается замысел сводного расписания занятий и основных мероприятий воинской части на следующую неделю.

В замысле сводного расписания занятий и основных мероприятий воинской части на следующую неделю отражаются предложения: по распределению (перераспределению) суточного наряда между подразделениями; по назначению дежурного подразделения; по распределению объектов учебно-материальной базы для проведения занятий по боевой подготовке, проведению контрольных, инструкторско-методических занятий командиром воинской части, его заместителями, начальниками родов войск и служб; по порядку работы начальников родов войск и служб части в подразделениях по проверке состояния запасов и ресурсов (один-два дня в неделю в роте); определяются дата и время помывки личного состава в бане, места и время проведения общих для части, подразделений мероприятий (вечерних поверок, парковых дней, спортивных праздников, конференций, единых дней сержантов, водителей и т. д.), а также подразделения, выделяемые для выполнения хозяйственных работ, на боевое дежурство.

Подготовленные предложения по планированию предстоящей недели со сводным расписанием занятий и основных мероприятий воинской части текущей недели в тот же день представляются начальником штаба командиру воинской части для выработки решения и рассмотрения планирующих документов.

В четверг каждой недели командир воинской части проводит совещание со своими заместителями, начальниками родов войск и служб, командирами батальонов (дивизионов), отдельных рот (батарея). Начальник штаба объявляет замысел на организацию повседневной деятельности предстоящей недели. Заместители командира воинской части, начальники родов войск и служб докладывают итоги деятельности воинской части на текущей неделе по своим вопросам и предложения по организации своей работы на предстоящую неделю.

Завершая совещание по планированию предстоящей недели, командир воинской части, как правило, подводит итоги текущей недели; отдает указания по организации повседневной деятельности на предстоящую неделю и утверждает планирующие документы.

По окончании совещания командиры батальонов (дивизионов), начальники родов войск и служб доводят указания командира воинской части командирам рот (батарея), отдельных взводов и вручают им уточненные по итогам совещания выписки из планов боевой подготовки воинской части, батальонов (дивизионов) для составления расписаний занятий.

В пятницу каждой недели командиры отдельных подразделений в тактическом классе штаба части под руководством начальника штаба (за-

местителя начальника штаба) части, а командиры линейных рот (батарея) в соответствующих помещениях батальонов (дивизионов) под руководством начальников штабов батальонов (дивизионов) лично составляют и пишут расписание занятий на предстоящую неделю.

В тактическом классе штаба воинской части, помещениях батальонов (дивизионов) в установленном месте должны храниться на стеллажах (в шкафах) контрольные экземпляры необходимой справочной литературы (программы боевой подготовки, курсы стрельб, вождения, наставления по видам обеспечения, общевойсковые уставы, руководства, пособия, методики подготовки по предметам обучения и другие документы) для составления расписания занятий.

Командиры рот прибывают для составления расписаний со своей литературой. Перед началом работы начальник штаба части (заместитель начальника штаба), начальники штабов батальонов (дивизионов) обязаны: проверить наличие должностных лиц и их готовность к работе; проверить наличие литературы у командиров подразделений и ее соответствие контрольным экземплярам; довести указания командира части (батальона); уточнить тематику и время проведения контрольных, инструкторско-методических занятий, проводимых командиром части, его заместителями, начальниками родов войск и служб; довести (уточнить) время работы должностных лиц воинской части по проверке состояния, содержания, учета, хранения, сбережения и эксплуатации вооружения и военной техники, материальных запасов и их расхода; уточнить мероприятия воспитательной работы, варианты утренней физической зарядки на каждый день недели, содержание физической тренировки, время и содержание спортивно-массовой работы; уточнить тематику инструкторско-методических и показательных занятий с сержантами, тренировок с личным составом в утреннее время, а также время помывки личного состава в бане.

Командиры подразделений на основе указаний командира воинской части, уточненных мероприятий повседневной деятельности, требований программ боевой подготовки с использованием учебно-методической литературы лично разрабатывают расписания занятий подчиненных подразделений. По окончании работы командиры подразделений представляют расписания занятий начальнику штаба воинской части (начальнику штаба батальона) для проверки, согласовывают их с должностными лицами воинской части и представляют для утверждения соответствующим командирам, начальникам. Утвержденные расписания занятий вывешиваются к исходу пятницы каждой недели в расположениях подразделений.

Расписание занятий является законом, изменения в этот документ могут быть внесены только в исключительных случаях с личного разрешения командира воинской части путем зачеркивания спланированного мероприятия и записи в нижней части бланка расписания занятий нового, при этом каждое изменение заверяется подписью командира воинской части.

Командир воинской части, заместители командира, начальники родов войск и служб разрабатывают личные планы работы на месяц (неделю). В них обычно указываются: мероприятия, проводимые старшим начальником, с указанием сроков, места и способа (формы) проведения мероприятий; мероприятия, лично проводимые в подчиненных подразделениях, с указанием сроков, места и способа (формы) проведения меро-

приятый; мероприятия индивидуальной подготовки (в том числе и самостоятельной подготовки) с указанием конкретных мероприятий и сроков выполнения.

Личные планы должны соответствовать плану повседневной деятельности воинской части и планам повседневной деятельности подчиненных подразделений. Они подписываются должностными лицами и утверждаются непосредственными командирами (начальниками).

После завершения разработки планирующих документов все запланированные мероприятия тщательно проверяют и согласовывают между собой, после чего разработанные документы представляются на согласование и утверждение соответствующим командирам (начальникам).

При согласовании проверяется: соответствие разработанных планирующих документов установленным образцам форм; полнота согласования планов с соответствующими должностными лицами; полнота и качество планирования, соответствие целей и задач в планирующих документах замыслу на подготовку части, объявленному командиром части; взаимная согласованность планируемых мероприятий по срокам, месту проведения, ответственным исполнителям, привлекаемым силам и средствам; реальность планов с проверкой расчетов-обоснований по запланированным мероприятиям, а также другие вопросы по усмотрению командира части.

В ходе согласования окончательно (при необходимости) решаются все вопросы планирования, уточняются роль и место каждого начальника при выполнении наиболее ответственных задач. Согласование планирующих документов проводится под непосредственным руководством командира. Одновременно в ходе проведения согласования и утверждения планирующих документов командир проверяет готовность своих заместителей, начальников отделений и служб, командиров подчиненных подразделений к решению задач, поставленных на новый учебный год.

После завершения согласования планирующих документов командир подводит итоги планирования, дает оценку проведенной соответствующими должностными лицами работы и, при необходимости, ставит задачи на доработку разработанных документов. Утверждение планирующих документов проводится непосредственно после подведения итогов планирования или же в другое назначенное время.

Задачи по боевой подготовке ставятся в части приказом «Об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на \_\_\_ учебный год (период обучения); другими приказами (распоряжениями) командира части.

Начальники родов войск и служб ставят задачи подчиненным подразделениям и службам применительно к указанным выше срокам.

Штабом части не позднее 20-го числа каждого месяца направляются подразделениям выписки из графика выделения учебных объектов на полигонах и графика нарядов.

Задачи ставятся (уточняются), как правило, одновременно с подведением итогов. Они не должны повторять положения, изложенные в руководящих документах, а развивать их применительно к части, подразделению и конкретной обстановке. Задачи должны быть конкретными, обоснованными и реально выполнимыми, предусматривать закрепление достигнутых положительных результатов, устранение недостатков, имевших место в данном подразделении, и определять очередной рубеж в

подготовке личного состава подразделения (части) с указанием конкретных сроков, количественных и качественных показателей.

При постановке задач командир определяет:

— мероприятия боевой подготовки, на которые следует обратить особое внимание в данном учебном году (периоде обучения);

— порядок подготовки части (подразделений);

— сроки вывода подразделений на полигоны для отработки учебно-боевых задач и полигонных работ;

— какие учения, занятия и в каких подразделениях будут проводиться командиром, где и в какие сроки будет работать комплексная группа командира по оказанию помощи и контролю за ходом боевой подготовки;

— какие и кому выполнить мероприятия по всестороннему обеспечению хода боевой подготовки и сроки их выполнения;

— последовательность и сроки выполнения мероприятий по организации боевой подготовки, детально определяет: порядок подготовки офицеров, прапорщиков, сержантов и подразделений, в том числе какие и кому дополнительно отработать темы и занятия, уточняет количество часов на их проведение;

— формы и методы воспитательной работы в подразделениях;

— порядок отработки вопросов морально-психологической подготовки в ходе проведения учебных занятий, учений и тренировок;

— последовательность использования подразделениями объектов учебной материально-технической базы, соблюдение требований безопасности при проведении мероприятий боевой подготовки;

— порядок организации и проведения изобретательской и рационализаторской работы; порядок контроля и оказания помощи.

Кроме того, командир части ежемесячно и еженедельно может уточнять задачи по основным предметам обучения, проведению занятий с отдельными категориями военнослужащих, по нормам расхода материальных средств на тактические (тактико-специальных) занятиях и учениях, комплексных занятиях и по другим вопросам.

Командиры подразделений постановку задач осуществляют по предметам обучения, темам и нормативам боевой подготовки. При этом обычно указывается следующее:

— порядок проведения командирских занятий с сержантами;

— сроки слаживания подразделений;

— уточненное содержание тем занятий и нормативов;

— какие занятия, учения и в каких подразделениях будут проведены старшими командирами (начальниками);

— какие темы (нормативы) дополнительно отработать с отстающими подразделениями (военнослужащими);

— порядок отработки вопросов морально-психологической подготовки в ходе проведения учебных занятий, учений и тренировок;

— порядок проведения полевых выходов и полигонных работ.

*Руководство боевой подготовкой* — это целенаправленная деятельность органов управления и должностных лиц по планированию, организации боевой подготовки, оказанию помощи и контролю за организацией боевой подготовки в подчиненных войсках и их органах управления; контролю за ходом выполнения мероприятий боевой подготовки; обобщению опыта боевой подготовки и доведению его до органов военного управления и войск, учету мероприятий боевой подготовки и отчетности по ним; регулированию обучения и воинского воспитания во-

еннослужащих, слаживанию подразделений, частей и их органов управления.

Руководство боевой подготовкой командиры (начальники) всех степеней осуществляют лично и через подчиненные органы управления (штабы). Оно должно быть конкретным и обеспечивать полное и качественное выполнение программ и планов боевой подготовки.

Требования, предъявляемые к руководству боевой подготовкой:

— соответствие содержания боевой подготовки положениям Военной доктрины Российского государства;

— строгое и полное соблюдение принципов воинского обучения и воспитания;

— учет достижений военной науки, опыта войн и вооруженных конфликтов, передового опыта организации и проведения мероприятий боевой подготовки войск;

— эффективное использование и развитие учебной материально-технической базы боевой подготовки.

Основными мероприятиями руководства боевой подготовкой являются:

— контроль за ходом боевой подготовки и оказание помощи подчиненным командирам и подразделениям;

— целенаправленная подготовка командиров и штабов к руководству боевой подготовкой;

— организация работы по повышению (подтверждению) классной квалификации;

— организация конкурсов, состязаний (соревнований) среди военнослужащих и подразделений по задачам и нормативам;

— постоянное изучение и оперативное внедрение передового опыта в практику обучения;

— постоянное совершенствование учебной материально-технической базы и своевременное внедрение в практику боевой подготовки новейших средств обучения;

— учет и отчетность, своевременное и объективное подведение итогов боевой подготовки.

Важным элементом в руководстве боевой подготовкой является контроль за ее ходом и оказание помощи подчиненным. Цель контроля и оказания помощи заключается в обеспечении командира (начальника) объективными данными, отражающими готовность подчиненных войск и их органов управления к выполнению задач по боевому предназначению, уровень подготовки личного состава, реальное положение дел по боевой подготовке, состоянию дисциплины и службы войск во всех подразделениях и обучению командиров (начальников), организации, планированию, проведению и всестороннему обеспечению мероприятий боевой подготовки и другим вопросам.

Основным содержанием работы по контролю и оказанию помощи является: проверка выполнения плана и программ боевой подготовки, охвата учебной всех категорий военнослужащих; проверка и оценка организации и методики проведения занятий и учений, уровня подготовки личного состава и слаженности подразделений, изучение результатов контроля за ходом боевой подготовки, определение причин вскрытых недостатков и оказание помощи подчиненным в организации и проведении работ по их устранению; выработка мер и планирование работы служб по устранению недостатков, требующих решения начальника, организовав-

шего проверку; обучение командиров подразделений организации и методике решения поставленных задач путем подготовки и проведения целевых инструкторско-методических и показательных занятий, совместной практической работе по подготовке и проведению основных мероприятий подготовки войск; контроль устранения вскрытых недостатков.

Командиры (начальники) обязаны осуществлять постоянный контроль за выполнением подчиненными подразделениями поставленных задач и качеством учебного процесса. Контроль осуществляется посредством плановой работы старших начальников в частях, подразделениях, а также по докладам, полученным от подчиненных командиров и начальников.

Мероприятия контроля отражаются: в планах подготовки частей — на учебный год; в плане-календаре основных мероприятий — на месяц; в планах работы комплексных групп — на срок их работы.

В батальоне мероприятия контроля отражаются: в плане боевой подготовки батальона (ему равного) — на период обучения; в плане-календаре основных мероприятий боевой подготовки — на месяц. Командиры подразделений составляют личные планы работы на месяц (неделю), которые утверждаются непосредственными командирами (начальниками).

Командир батальона должен проверять качество проведения занятий ежемесячно не менее чем в 2 подразделениях, командир роты (ему равный) — еженедельно не менее чем в 1 отделении, взводе и им равных подразделениях. При проверках организации и хода занятий обязательно проверяется состояние учета боевой подготовки. Результаты проверок записываются в журналы боевой подготовки.

Контроль за ходом боевой подготовки подразделяется на текущий (повседневный) и периодический.

*Текущий (повседневный) контроль* служит для обеспечения качества учебного процесса, корректировки процесса обучения, предупреждения негативных явлений в боевой учебе. Содержание текущего контроля: проверка готовности основных мероприятий боевой подготовки, подготовки руководителей к очередным занятиям; проверка организации, методики и хода занятий; проверка качества усвоения (отработки) военнослужащими тем, учебных задач и нормативов в ходе занятий; проверка исправности и эффективности использования учебной материально-технической базы; заслушивание подчиненных командиров (начальников) о выполнении мероприятий боевой подготовки и готовности к занятиям на следующий день.

Повседневный (текущий) контроль за ходом боевой подготовки целесообразно проводить в соответствии со сводным расписанием занятий, а также личными планами работы командира и других офицеров управления части.

*Периодический контроль* организуется в целях проверки уровня обученности личного состава по отдельным предметам обучения, должностным и специальным обязанностям, выучки подразделений в целом, после отработки отдельных разделов программ (завершения этапов слаживания), подготовки подразделений, внедрения передового опыта и требований руководящих документов в процесс обучения. Содержание периодического контроля: проверка уровня подготовки личного состава к несению боевого дежурства; зачетные (контрольные) занятия (учения); итоговые (контрольные) проверки; проверка организации подготовки и ввода в строй вновь прибывшего пополнения, выпускников учеб-



ных центров, военнослужащих, проходящих службу по контракту, офицеров — выпускников военно-учебных заведений, офицеров, призванных из запаса, и военнослужащих, переведенных из других видов Вооруженных Сил Российской Федерации; проверка выполнения офицерами индивидуальных заданий; контроль внедрения передового опыта; прием зачетов по знанию руководящих документов по боевой подготовке.

Уровень готовности частей и подразделений к выполнению задач по боевому предназначению проверяется на занятиях по боевой подготовке, а уровень профессиональной подготовки личного состава — на контрольных занятиях.

Уровень готовности частей и подразделений постоянной готовности к выполнению задач по боевому предназначению проверяется: на учениях подразделений, частей и соединений; на тренировках; на боевых стрельбах.

Учения в ходе итоговых (контрольных) проверок проводятся с батальоном и ему равными подразделениями по комплексным темам, с ротой и ей равными подразделениями — по одной из тем. Часть, подразделение выводятся на эти учения в полном составе со штатным вооружением, военной техникой и установленными запасами материальных средств. По решению лица, возглавляющего проверку, могут вводиться некоторые ограничения.

Контрольные занятия являются действенным средством проверки качества усвоения личным составом основных тем программ обучения и повышения личной ответственности командиров за уровень подготовки подчиненных подразделений.

На контрольных занятиях личный состав проверяется по вопросам выполнения учебно-боевых задач, упражнений и нормативов в соответствии с требованиями приказов и директив министра обороны Российской Федерации, директив Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, организационно-методических указаний главнокомандующих (командующих) видов Вооруженных Сил (родов войск, специальных войск) по подготовке войск на текущий год, программ, курсов, наставлений, уставов, инструкций и сборников нормативов.

Контрольные занятия проводятся командирами, начальниками родов войск и служб по завершении одиночной подготовки солдат и боевого слаживания подразделений. Контрольные занятия по проверке слаженности батальона и ему равных подразделений проводятся командиром соединения, роты и ей равных подразделений — командиром части.

В целях повышения качества подготовки войск к учениям часть тактико-строевых занятий, непосредственно предшествующих ротным, батальонным и им равным тактическим (тактико-специальным) учениям, проводятся на технике совместно с подразделениями усиления как контрольные занятия старшими начальниками.

Работа старших начальников в подчиненных подразделениях в целях контроля и оказания помощи планируется, как правило, комплексно. Для этих целей создаются комплексные группы из офицеров органов управления (штаба), начальников родов войск, специальных войск и служб. В ходе своей работы они должны: учить командиров эффективным методам управления, освоения новой техники и вооружения, улучшения методики обучения и воспитания подчиненных. Продолжительность работы группы в подразделении — до недели.

Перед работой в подчиненных подразделениях старших начальников и комплексных группах вырабатывается замысел их работы. В нем определяются: цель и задачи; состав комплексной группы; сроки и продолжительность работы; состав привлекаемых к проверке подразделений; вопросы организации боевой подготовки, подвергаемые изучению и проверке; основные вопросы оказания помощи; порядок подготовки и работы руководителя и группы в войсках (план работы); порядок учета результатов и подведения итогов работы комплексной группы.

На основании замысла составляется план работы комплексной группы, конкретизированный по месту, времени и решаемым задачам, проводится целевая подготовка с проверкой готовности офицеров выполнить поставленную перед ними задачу, утверждаются личные планы работы, увязанные с распорядком дня части.

Разработанный план должен максимально учитывать мероприятия, проводимые подразделениями, и не только исключить их срывы и переносы, но и оказать помощь в их подготовке и проведении. При необходимости в планы работы могут дополнительно включаться мероприятия и занятия, которые необходимо провести в данном подразделении старшему начальнику в целях обучения подчиненных или устранения имеющихся недостатков. В обязательном порядке оказание помощи должно проводиться по наиболее важным мероприятиям типового месяца или недели.

В ходе подготовки с офицерами проводятся инструктивные занятия, на которых доводятся: цели, задачи и план работы группы; анализ состояния дел в конкретном подразделении и нерешенные вопросы; порядок проверки, оценки и оказания помощи по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения боевой подготовки. В конце занятий руководителем группы подводятся итоги и ставятся задачи на дальнейшую подготовку офицеров.

При подготовке к работе офицеры обязаны изучить методику проведения тех занятий и мероприятий, которые они будут проводить в ходе контроля и оказания помощи. Каждый член группы, готовясь к работе, должен подготовить планы предстоящих занятий в подразделениях.

Офицеры, которые будут проводить занятия в ходе контроля и оказания помощи, обязаны: уяснить цель занятия, с каким подразделением оно проводится и по какой теме, состояние подразделений, их состав и решаемые задачи; изучить программу, сборник нормативов по предмету обучения и составить перечень вопросов и практических задач с учетом того, что военнослужащие должны знать и уметь выполнять; определить методику проведения занятия, продумать его организацию и порядок проведения; определить учебные места, их количество и своих помощников; определить необходимые требования безопасности; при постановке задачи командирам частей (подразделений) указать: место, время, порядок проведения занятия, материальное обеспечение, время готовности. При необходимости могут быть выданы индивидуальные задания проверяемым (обучаемым).

Завершается подготовка к работе по контролю и оказанию помощи проверкой готовности к ней. Главная задача проверки готовности — определить степень готовности офицеров комплексной группы к работе в подразделениях и дать разрешение на допуск к работе в составе комиссии. В ходе этого этапа со всеми членами комплексной группы должны быть проведены собеседования и, если необходимо, приняты зачеты,



на которых проверяется знание ими уставов, руководящих документов, готовность к работе. По результатам собеседования или сдачи зачетов дается заключение о допуске к работе.

Итоги работы комплексной группы отражаются в докладах (отчетах) или актах, в которых указываются: степень выполнения программ и планов боевой подготовки, уровень обученности военнослужащих и слаженности подразделений, имевшие место недостатки и их причины, выводы по организации боевой подготовки в данном подразделении, а также результаты работы по другим вопросам, мероприятия по устранению выявленных недостатков с определением сроков их выполнения.

Мероприятия по устранению недостатков, которые невозможно устранить в период работы, и сроки их проведения вносятся в соответствующие планы подготовки частей.

Изучение, обобщение и внедрение передового опыта обучения заключается в целенаправленной повседневной работе командующих (командиров, начальников), органов управления (штабов) по выявлению новых, передовых методов и способов организации обучения и воспитания офицеров, прапорщиков, сержантов, солдат и применению новых методов, способов обучения и воспитания путем проведения показательных, инструкторско-методических занятий, совещаний и методических конференций (семинаров) по актуальным вопросам боевой подготовки, разработке методических пособий и рекомендаций. Проведение таких мероприятий способствует установлению единых взглядов на методику подготовки и проведения занятий и учений в данной части, соединении.

Учет результатов боевой подготовки есть отражение количественных и качественных показателей выполнения планов подготовки личного состава и уровня обученности войск. Учет включает в себя сбор, систематизацию, хранение, обновление и анализ данных, раскрывающих степень подготовки подразделений, частей и соединений. Он должен обеспечивать всесторонний анализ состояния уровня выучки и слаженности подразделений, хода и качества учебного процесса в целях подготовки необходимых решений, рекомендаций в процессе управления войсками для поддержания и совершенствования их боевой готовности.

Учет подразделяется на оперативный и периодический.

*Оперативный учет* заключается в повседневной записи и обработке результатов выполнения планов боевой подготовки и усвоения программы обучения личным составом. Он включает учет боевой подготовки солдат (матросов) и сержантов (старшин) взвода (ему равного подразделения), прапорщиков (мичманов), офицеров подразделений.

*Периодический учет* представляет собой обобщение результатов оперативного учета с последующим анализом и выводами за установленный отрезок времени учебного года (неделю, месяц, квартал, полугодие, год).

Основным учетным документом по боевой подготовке части (батальона, роты, взвода и им равных подразделений) является журнал учета боевой (командирской) подготовки, который ведется в течение учебного года. Журналы хранятся в течение года и уничтожаются по его завершении.

Во взводе и ему равных подразделениях учет боевой подготовки и ее результатов ведется в журнале боевой подготовки с конкретизацией до каждого военнослужащего.

В роте и ей равных подразделениях учет боевой подготовки и ее результатов ведется в журнале боевой подготовки роты и ей равных

подразделений за отделения (экипажи, расчеты) и взвод. Кроме того, делаются отметки о проведении (выполнении) занятий (мероприятий) в расписании занятий.

В батальоне и ему равных подразделениях учет боевой подготовки и ее результатов ведется за взвод, роту и им равные подразделения. Кроме того, командирская подготовка офицеров и прапорщиков учитывается в журналах учета командирской подготовки.

В части учет боевой подготовки и ее результатов ведется за роты, батальоны и им равные подразделения. Кроме того, командирская подготовка офицеров и прапорщиков учитывается в журналах учета командирской подготовки. В плане боевой подготовки части и плане-календаре основных мероприятий делаются отметки о выполнении.

Ответственность за ведение документов учета в части, батальоне и ему равных подразделениях возлагается на штаб, в роте и ей равных подразделениях — на командира; по командирской подготовке — на руководителя группы командирской подготовки.

Персональный учет подготовки офицеров ведется в штабах, в документах персонального учета отражаются результаты командирской учебы, итоговых проверок, учений, выполнения индивидуальных заданий и другие показатели несения службы офицерами.

Отчетность по результатам боевой подготовки — это система отчетно-информационных документов и мероприятий, обеспечивающая командиров и органы управления своевременными и объективными данными о ходе и качестве подготовки войск. Она предусматривает конкретность, оперативность, непрерывность управления подготовкой войск и включает: доклады об итогах боевой подготовки за зимний период обучения и учебный год; доклады (акты) о результатах проверок в соответствии с инструкцией о порядке проверок; доклады о выполнении планов подготовки; доклады о готовности и проведении основных мероприятий боевой подготовки, проводимых лично командирами; текущие (в том числе формализованные) доклады с использованием вычислительных центров, телефонов и другой техники связи.

Результаты контроля в подразделении записываются в журнале учета боевой подготовки, обобщаются штабом и докладываются командиру для принятия решения.

Командиры подразделений еженедельно докладывают по подчиненности о качестве выполнения запланированных мероприятий, охвате личного состава боевой учебой.

По результатам контроля командиры (начальники) проводят как общие разборы, так и разборы с отдельными категориями личного состава, на которых рассматриваются положительный опыт, недостатки, их причины и пути устранения.

Командир батальона (и ему равные) ежемесячно докладывает о выполнении поставленных задач, результатах подготовки личного состава, посещаемости занятий, оценках подразделений по предметам обучения за месяц командиру части.

Командир части (и ему равные) ежемесячно анализирует степень выполнения поставленных задач, уровень подготовки подразделений, качество учебного процесса и охват личного состава боевой учебой, недостатки в боевой подготовке. Ежемесячно в объеме, установленном командиром соединения, докладывает об этом с указанием оценок, выставленных в ходе контрольных занятий. На основании итоговых данных за

период обучения и учебный год представляет письменный доклад командиру соединения.

Каждая служба должна знать состояние подготовки непосредственно подчиненных ей подразделений, а по профилю своей специальности — за все подразделения. Для этого устанавливается порядок докладов по службам и разрабатываются учетные формы.

### § 3. Проведение занятий по тактической (тактико-специальной) и огневой подготовке

Тактическая (тактико-специальная) подготовка является основным и ведущим предметом обучения войск. Она проводится в соответствии с требованиями приказов министра обороны Российской Федерации, организационных указаний по боевой подготовке, уставов, наставлений, программ и обеспечивает постоянную и высокую боевую готовность подразделений к ведению всех видов боя в любой обстановке.

Задачами тактической (тактико-специальной) подготовки являются: совершенствование практических навыков офицеров в подготовке подразделений к бою, в оценке обстановки и принятии обоснованных решений; в организации всех видов боевых действий, четкой постановке задач подразделениям, приданным и поддерживающим средствам и обеспечении взаимодействия; в своевременном и умелом использовании результатов применения огневых средств своих подразделений; в организации и ведении непрерывной и активной разведки; в принятии мер по защите личного состава и боевой техники от оружия массового поражения; в твердом управлении подразделениями и их материально-техническом обеспечении; совершенствование практических навыков сержантов в управлении своими отделениями во всех видах боя, непрерывном ведении разведки противника наблюдением, своевременном обнаружении и оценке целей, правильной и четкой подаче команд на их уничтожение, в умелом использовании местности для ведения боя.

В ходе тактической (тактико-специальной) подготовки подразделения обучаются:

— ведению разведки противника и местности наблюдением, засадами и боем;

— действиям мотострелковой роты в разведывательной группе на марше в предвидении встречного боя, в наступлении, при преследовании отходящего противника и в обороне;

— действиям при ведении разведки боем во время подготовки наступления и в ходе его, а также в обороне;

— защите от оружия массового поражения:

а) ведению непрерывной радиационной, химической и биологической разведки, оповещению подразделений о радиоактивном, химическом и биологическом заражении;

б) умелому использованию индивидуальных средств, защитных свойств боевых машин, местности и инженерных сооружений;

в) способам преодоления зон заражения; организации контроля радиоактивного облучения личного состава;

г) ликвидации последствий применения противником оружия массового поражения;

— совершению маршей в предвидении встречного боя при действии роты в головной, боковой или тыльной походной заставе, а батальона — в передовом отряде, авангарде, боковом отряде или аррьергарде;

— ведению встречного боя: упреждению противника в открытии огня, развертывании и атаке его с ходу; недопущению занятия им выгодного рубежа и умелому применению всех огневых средств для уничтожения противника;

— наступлению с ходу на обороняющегося противника днем и ночью, а также наступлению из положения непосредственного соприкосновения с ним в первом или втором эшелоне (резерве):

а) организованному выходу на рубеж атаки и стремительной атаке как на бронетранспортерах, так и пешим порядком;

б) умелому применению противотанковых средств и стрелкового оружия для уничтожения противника;

в) быстрому использованию результатов ядерных ударов и других средств массового поражения, огня артиллерии, танков и ударов авиации;

г) развитию наступления в глубину обороны и проведению атак во фланг и тыл;

д) форсированию водных преград с ходу; быстрому преодолению или обходу зон заражения, заграждений и препятствий; неотступному преследованию противника;

— действиям при выполнении задач по уничтожению средств ядерного нападения, а также в передовом отряде по захвату выгодных рубежей, быстрому их закреплению и упорному удержанию до подхода главных сил;

— организации обороны и ведению оборонительного боя днем и ночью в первом, втором эшелоне, в полосе обеспечения и на передовой позиции:

а) занятие и оборудованию батальонного района обороны и ротного опорного пункта в короткие сроки;

б) умелому созданию противотанковой обороны, зон сплошного многослойного огня всех видов перед передним краем, на флангах и в глубине обороны в сочетании с инженерными заграждениями и естественными препятствиями;

в) быстрому сосредоточению огня всех видов на любом угрожаемом направлении или участке;

г) ведению боя в условиях длительного пребывания на зараженной местности;

д) решительному нанесению контратак; быстрому переходу от обороны к наступлению;

— скрытному расположению в занимаемых районах: умелому использованию защитных свойств местности, инженерного оборудования и маскировке;

— организации кругового наблюдения и охранения; поддержанию постоянной боевой готовности к отражению внезапного нападения противника;

— тыловому обеспечению подразделений: бесперебойному снабжению боеприпасами, горючим, продовольствием и средствами защиты; оказанию помощи раненым и эвакуации их на медицинские пункты;

— техническому обслуживанию и ремонту техники и вооружения в полевых условиях.

Основой боевой подготовки подразделений постоянной готовности и сокращенного состава является выход на полигон для отработки вопросов полевой выучки. Количество выходов и их продолжительность определяет командир части с учетом уровня подготовленности подразделений, их боевого предназначения и возможностей полигонов.

В ходе выхода на полигон (полевого выхода) занятия проводятся при вооружении и на технике, не менее 30 % всех полевых занятий должны проводиться в ночных условиях и условиях ограниченной видимости. Ночные занятия планируются и проводятся продолжительностью не более 2 полных ночей в неделю с организацией отдыха личного состава днем.

Занятия организуются в масштабе роты (батальона) и им равных подразделений. К проведению занятий должны привлекаться офицеры управления батальона, штаба части, начальники родов войск и служб.

Для формирования психологической устойчивости военнослужащих в содержание занятий обязательно вводятся элементы напряженности, внезапности, опасности и риска с учетом выполнения требований безопасности.

Основными целями слаживания являются:

— достижение более высокого уровня готовности частей (подразделений) к выполнению боевых задач путем планомерной и целенаправленной отработки мероприятий планов боевой подготовки;

— обеспечение неснижаемой боеспособности частей (подразделений) к выполнению поставленных задач в периоды, связанные с призывом и увольнением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, заменой офицеров, прапорщиков (мичманов), освоением нового вооружения и военной техники, способов их боевого применения (действий).

Задачи слаживания включают в себя:

— в подразделениях и частях постоянной готовности: готовить личный состав и подразделения ведению боевых действий с учетом особенностей ТВД и выполнения задач по предназначению в полном объеме программы;

— в подразделениях и частях сокращенного состава: готовить личный состав и подразделения к действиям по приему мобилизационных ресурсов, обеспечению подготовки вооружения и военной техники к боевому применению; ведению боевых действий с учетом особенностей ТВД, организовать одиночную подготовку военнослужащих всех категорий и направить ее на восстановление, привитие и поддержание навыков и действий, обеспечивающих выполнение ими задач в составе подразделений.

Слаживание подразделений и частей для ведения боевых действий осуществляется последовательно и включает в себя: слаживание подразделений; слаживание части в целом.

Слаживание подразделений осуществляется в ходе занятий по всем предметам обучения в методической последовательности «от простого — к сложному»: слаживание отделений (экипажей, расчетов, дежурных смен); слаживание взводов и им равных подразделений; слаживание рот и им равных подразделений; слаживание батальонов и им равных подразделений.

Слаживание части проводится в ходе занятий по тактической (тактико-специальной) подготовке, командно-штабных учений и тактических (тактико-специальных) учений с воинской частью в целом.

Формами слаживания подразделений, равных роте, батальону, части являются: тактико-строевые (тактико-специальные) занятия и тактические учения, а взвода, отделения и им равных — тактико-строевые, тактические занятия, боевые стрельбы.

*Тактико-строевые занятия*, как правило, предшествуют тактическим занятиям (учениям). На них происходит обучение личного состава и подразделений. Основной метод обучения на тактико-строевом занятии — упражнение (тренировка) в выполнении приемов и способов действий. Тактико-строевые занятия являются первой ступенью слаживания подразделений и могут проводиться «пешим по машинному» или на технике. На них отрабатывается техника выполнения приемов и способов действий войск (сил) в различных видах боевых действий, а офицеры, прапорщики, сержанты получают практику в управлении подчиненными подразделениями.

*Тактические занятия* — основная форма слаживания отделения (взвода) и им равных подразделений. В ходе них командиры не только получают практику в управлении подчиненными подразделениями, но и совершенствуют свои навыки в организации боевых действий. На завершающем этапе слаживания отделения, взвода с ними проводятся боевые стрельбы.

*Тактические учения* являются высшей формой слаживания воинских частей и подразделений, направленной на повышение уровня обученности органов управления (штабов), боевой готовности войск, и позволяют наиболее эффективно готовить их к ведению современного боя.

Основным методом обучения на тактических учениях является практическая работа обучаемых по выполнению должностных и специальных обязанностей по управлению подразделениями и частями при отработке учебно-боевых задач во взаимодействии с подразделениями видов Вооруженных Сил, родов войск и специальных войск, формирований других министерств и ведомств.

При подготовке личного состава обязательно отрабатываются положенные нормативы, качество выполнения которых определяет уровень подготовки личного состава и подразделения. Количество и номера отрабатываемых нормативов определяют командир роты и ему равные при составлении расписания занятий на неделю. В течение учебного года должны быть отработаны все нормативы, установленные сборниками нормативов по боевой подготовке.

Содержание слаживания подразделений и частей включает:

- этап обучения подразделений действиям в обороне;
- этап обучения подразделений действиям в наступлении;
- этап обучения подразделений выполнению специальных задач;
- завершающий этап — комплексное обучение ведению боевых действий.

Продолжительность слаживания, содержание этапов подготовки подразделений и частей определяются программами (курсами) боевой подготовки.

*Слаживание отделения* осуществляется в ходе огневых тренировок, занятий по вождению, тактико-строевых и тактических занятий. На завершающем этапе проводится боевая стрельба отделения.

*Слаживание взвода* осуществляется в ходе огневых тренировок, выполнении упражнений по вождению боевых машин в составе подразделения, тактико-строевых и тактических занятий. На завершающем этапе проводится боевая стрельба взвода.

*Слаживание роты* осуществляется в ходе огневых тренировок, тренировок по управлению огнем, выполнения упражнений по вождению боевых машин в составе подразделения, тактико-строевых занятий.

На завершающем этапе проводится ротное тактическое учение с боевой стрельбой (без боевой стрельбы, если в этом периоде обучения предусмотрено проведение батальонного тактического учения с боевой стрельбой) по одному из видов боевых действий.

*Слаживание батальона* осуществляется в ходе тренировок по управлению огнем и подразделениями батальона, тактико-строевых занятий, выполнении упражнений по вождению боевых машин в составе подразделения, в ходе выхода батальона на полигон и батальонного полевого выхода.

При проведении этапа слаживания батальона по обучению подразделений выполнению специальных задач проводятся тактико-строевые занятия по отработке действий батальона в особых условиях в соответствии с характером возлагаемых на него задач.

На завершающем этапе слаживания батальона проводится батальонное тактическое учение с боевой стрельбой (без боевой стрельбы, если в этом периоде обучения предусмотрено проведение полкового (бригадного) тактического учения с боевой стрельбой) по комплексной теме, предусматривающей переход от одного вида боевых действий к другому и действия в особых условиях.

Слаживание подразделений и частей артиллерии проводится, как правило, в более короткие сроки, чем других частей и подразделений в связи с необходимостью участия в общевойсковых тактических учениях. Так, на ротное тактическое учение, являющееся завершающим этапом слаживания привлекается артиллерийская батарея, на батальонное тактическое учение — артиллерийский дивизион, с которыми слаживание должно быть уже завершено.

Слаживание подразделений, частей и соединений разведки, РЭБ, ПВО, инженерных войск и войск РХБЗ, технического и тылового обеспечения проводится в те же сроки и по тем же этапам, что и подразделений мотострелковых (танковых) войск.

Слаживание подразделений и частей войсковой ПВО проводится, как правило, в ходе занятий и учений совместно с общевойсковыми подразделениями, частями и соединениями.

Слаживание подразделений войск связи начинается со слаживания экипажей. В последующем осуществляется слаживание узла связи и пункта управления. Слаживание экипажей и подразделений должно заканчиваться через 1,5—2,5 месяца после начала периода обучения. При этом подразделения связи должны постоянно находиться в боевой готовности к безусловному выполнению возложенных задач по связи.

Боевое слаживание мотострелковых рот и батальонов осуществляется по окончании слаживания взводов. В целях поддержания постоянной боевой готовности тактические учения с ротами и батальонами могут проводиться и до окончания слаживания взводов.

Перед ротными и батальонными тактическими учениями проводятся тактико-строевые занятия, количество и содержание которых определяет командир части.

Тактическая подготовка мотострелковых рот должна проводиться в следующем порядке. Вначале командиры рот самостоятельно изучают Боевой устав Сухопутных войск. После этого на ряде командирских занятий с ними тщательно отрабатываются вопросы организации и ведения ротой всех видов боевых действий. Примерно в такой же последовательности готовятся и командиры взводов. С командирами отделений положения боевых уставов и оружие массового поражения изучаются в части, их касающейся, на командирских занятиях под руководством командиров рот.

Затем с каждой ротой проводится целый ряд тактико-строевых занятий, на которых они готовятся к выполнению задач во всех видах боевых действий: отрабатываются приемы и способы ведения разведки при действии мотострелковой роты в разведывательной группе, действия в головной (боковой, тыльной) походной заставе, во встречном бою, в наступлении, при форсировании водных преград, в обороне. Несколько тактико-строевых занятий проводится ночью.

После проведения всех тактико-строевых занятий роты со средствами усиления должны выводиться на 2—3-суточные тактические учения, проводимые по комплексным темам. На них завершается боевое слаживание рот и дается оценка их подготовки.

По окончании боевого слаживания рот проводится слаживание батальонов. Оно осуществляется примерно в такой же последовательности, что и мотострелковых рот. Сначала командиры батальонов самостоятельно изучают требования уставных документов. После этого на ряде командирских занятий с ними всесторонне отрабатываются вопросы организации и ведения батальоном всех видов боевых действий. В таком же порядке готовятся и офицеры батальона. Подготовка сержантов батальона производится на плановых командирских занятиях.

Затем с каждым батальоном проводится несколько тактико-строевых занятий, на которых они готовятся к действиям во всех видах боя: в передовом отряде, авангарде (арьергарде), в наступлении, при форсировании водных преград, в обороне. Часть тактико-строевых занятий проводится ночью.

После проведения всех тактико-строевых занятий мотострелковые батальоны со средствами усиления выводятся на 3—4-суточные тактические учения, проводимые по комплексным темам, на которых завершается их боевое слаживание и дается оценка их подготовки.

Занятия с офицерами должны проводиться в системе командирской подготовки путем проведения групповых упражнений на макете местности, на местности или на картах. На них офицеры тренируются в уяснении задачи, оценке обстановки, принятии решения, постановке боевых задач, организации взаимодействия, отрабатывают вопросы тылового обеспечения боя и производят необходимые тактические расчеты.

Групповые упражнения с офицерами проводят: с командирами взводов — командир батальона, с командирами рот и отдельно с командирами батальонов — командир полка, привлекая для этой цели своих заместителей и начальников служб.

Руководитель занятия выступает обычно в роли старшего командира. По ходу занятия он может также выступать в роли других должност-



ных лиц: офицера вышестоящего штаба, командира соседнего подразделения, а также решает все вопросы за противника.

Для качественной подготовки офицеров к групповому упражнению им накануне проведения занятия вручается тактическое задание. Его содержание должно включать: общую обстановку с изложением данных о противнике, радиационной и химической обстановке; о положении своих войск на одну-две ступени выше; частную обстановку, излагаемую в виде приказа, в котором приводятся данные о положении противника, боевая задача роты (батальона) и задачи соседей; справочные данные, где указываются обеспеченность роты (батальона) боеприпасами, горючим, состояние вооружения и боевой техники, дозы радиоактивного облучения личного состава и метеорологические данные. В конце задания указывается, что обучаемые должны исполнить до начала занятия и к чему быть готовыми.

Для проведения группового упражнения разрабатывается план, в котором указываются: тема занятия; учебные цели и отрабатываемые учебные вопросы; время и место проведения занятия. К плану прилагается карта с нанесенной на ней тактической обстановкой.

Занятие обычно начинается с проверки подготовленности офицеров, а при проведении группового упражнения на местности, кроме того, с топографического и тактического ориентирования. При отработке каждого учебного вопроса заслушиваются выводы из оценки обстановки, принимаемые решения и необходимые распоряжения. Затем руководитель занятия производит краткий разбор и создает новую тактическую обстановку для отработки следующего учебного вопроса.

Для проверки знаний и навыков, полученных офицерами на занятиях, с ними проводятся тактические летучки на макете местности, на местности или на картах. На этих занятиях определяется умение офицеров разбираться в сложной обстановке, быстро принимать решения, четко ставить боевые задачи подчиненным и производить необходимые расчеты.

Тема и учебные вопросы тактической летучки заранее обучаемым не объявляются, а задание на ее решение вручается непосредственно на занятии. Задание на летучку может быть дано обучаемым устно с карты руководителя занятия, показом положения сторон на местности или в форме боевого распоряжения. На решение тактической летучки отводится обычно 2—3 часа учебного времени.

Групповые упражнения и тактические летучки заканчиваются проведением разбора.

Тактико-строевые занятия с мотострелковой ротой и батальоном предшествуют тактическим учениям и имеют целью подготовить их к сложным действиям во всех видах боя.

С учетом того, что ротные и батальонные тактические учения проводятся только по комплексным темам с отработкой на них нескольких видов боевых действий, проведение тактико-строевых занятий должно быть построено так, чтобы до начала учений подразделения были обучены действиям во всех видах боя как днем, так и ночью.

На тактико-строевых занятиях отрабатываются приемы и способы действий подразделений, которые они будут применять, выполняя боевые задачи в ходе тактических учений. Например: приемы и способы ведения разведки ротой; порядок развертывания подразделений из походных колонн в предбоевые и боевые порядки при действии их на бронетранспортерах, развертывание и боевой порядок со спешиванием

личного состава; перестроение из боевого порядка в предбоевой с посадкой на бронетранспортеры; действия подразделений при атаке переднего края обороны противника как на бронетранспортерах, так и в пешем порядке; способы преодоления заграждений, разрушений и участков местности, зараженных радиоактивными и отравляющими веществами; способы уничтожения контратакующего противника; действия при форсировании водных преград; совершение маневра для атаки противника во фланг и тыл и др.

Тактико-строевые занятия с ротой и батальоном могут проводиться как самостоятельно, так и совместно со средствами усиления, привлекаемыми на тактические учения.

Занятия с мотострелковой ротой и батальоном проводятся как без вывода боевой техники («пеший по-машинному»), так и на бронетранспортерах. Бронетранспортеры выводятся в тех случаях, когда, например, требуется отработать действия подразделений на марше, при атаке противника с ходу на машинах и др.

На совместные занятия привлекаются только те подразделения, с которыми непосредственно связана динамика действий в ходе отработки тех или иных учебных вопросов.

Продолжительность тактико-строевых занятий может быть: ротных — 3—4 часа, батальонных — 4—6 часов. Самостоятельные занятия с ротой проводит командир роты, с батальоном — командир батальона. Совместные занятия организуют и проводят командиры на ступень выше.

Тактико-строевые занятия проводятся односторонними, обычно на фоне несложной тактической обстановки. Противник обозначается мишенями и макетами. В тех случаях, когда необходимо показать и огонь противника, могут выделяться солдаты и средства для обозначения огня. Создание тактической обстановки и обозначение огня производятся в той мере, в какой это необходимо для осмысленного изучения отработываемых приемов и способов действий.

На одном тактико-строевом занятии рекомендуется отрабатывать 3—4 учебных вопроса. Каждый вопрос вначале отрабатывается по элементам, а затем, при наличии времени, слитно. На занятиях не следует отрабатывать такие вопросы, которые не содержат элементов действий подразделений на поле боя: уяснение задачи, расчет времени, оценка обстановки, принятие решения и др. Эти вопросы изучаются во время командирской подготовки. На тактико-строевых занятиях следует добиваться отдачи коротких, четких распоряжений, команд и умелых действий по ним подразделений. В целях экономии времени при проведении занятий рекомендуется часть вопросов отрабатывать движением в одном направлении, а часть — при движении в обратном направлении. В зависимости от местности занятия могут проводиться по замкнутому маршруту. Заканчиваются тактико-строевые занятия проведением короткого разбора.

Для подготовки тактико-строевого занятия в соответствии с заданной темой руководитель обязан продумать ход предстоящего занятия и определить, чего он должен добиться от обучаемого подразделения в результате проведения занятия.

Подготовка проводится обычно в такой последовательности. Руководитель уясняет тему, определяет учебную цель и продумывает содержание учебных вопросов; выбирает соответствующий участок местности для занятия и при необходимости производит его рекогносцировку; раз-

рабатывает план проведения занятия; определяет необходимые материальные средства, а также силы для обозначения действий противника; готовит подразделение к предстоящему занятию.

Учебную цель руководитель занятия определяет, исходя из содержания темы. При определении учебных вопросов он исходит из наименования темы и поставленной учебной цели.

В соответствии с намеченными учебной целью и вопросами руководитель выбирает участок местности, отвечающий характеру предстоящего занятия. Подбирается участок, как правило, вблизи расположения части, с тем, чтобы сократить время на переходы. Глубина и ширина участка местности и его характер должны обеспечивать полную и качественную отработку всех намеченных учебных вопросов темы занятия. Проводя рекогносцировку участка, руководитель занятия определяет порядок отработки каждого учебного вопроса и действия обозначенного противника. После этого он разрабатывает план проведения тактико-строевого занятия, в котором указываются: тема; учебная цель; время, отводимое для занятия; место проведения; руководства, пособия и материальное обеспечение. Далее излагаются ход занятия, указываются учебные вопросы, время на их отработку, действия руководителя занятия, целесообразные действия обучаемых и сигналы управления. В плане графически изображается исходное положение обучаемого подразделения, обозначенного противника, соседей и последовательность их действий при отработке каждого учебного вопроса.

План проведения тактико-строевого занятия с ротой утверждает командир батальона, а с батальоном — командир полка.

Для управления подразделениями руководитель занятия и обучаемые командиры обеспечиваются переносными радиостанциями, флажками, а ночью — сигнальными фонарями. Весь личный состав должен твердо знать сигналы управления, уметь их принимать и передавать.

После разработки плана руководитель занятия намечает вопросы, касающиеся подготовки личного состава, материальных средств и солдат, выделенных для обозначения действий противника, и проводит инструктаж, на котором указывает офицерам порядок подготовки и проведения занятия.

Накануне занятия руководитель проводит инструктаж старшего по обозначенному противнику, указывая при этом, когда, где, чем, по каким сигналам и какие действия противника обозначить. При необходимости личный состав, выделенный для обозначения действий противника, по указанию руководителя занятия проводит дооборудование участка местности: устанавливает мишени, подготавливает и обозначает проходы в заграждениях, устраивает заграждения и т. д.

Порядок проведения тактико-строевого занятия может быть следующим. С выходом подразделения в назначенный район руководитель занятия объявляет тему, цель, учебные вопросы и порядок их отработки. После этого он создает краткую тактическую обстановку, на фоне которой планирует отработать первый учебный вопрос, объясняет порядок действий подразделения, а затем подает сигнал для обозначения действий противника и приступает к отработке учебного вопроса.

Слаженность действий подразделения в ходе занятия достигается путем отработки каждого учебного вопроса по элементам до полного и совершенного их выполнения. Добившись правильных действий подразделе-

ния по одному элементу учебного вопроса, руководитель занятия переходит к отработке следующего элемента.

При нечетком выполнении ротой команд или несогласованных действиях руководитель занятия может поступить следующим образом: если допущена небольшая ошибка, он исправляет ее командой по радио; при грубых ошибках подразделение возвращается в исходное положение, руководитель собирает офицеров и сержантов, а если необходимо, то и весь личный состав роты, разъясняет порядок выполнения приема или действия, а затем повторяет его до тех пор, пока он не будет отработан в совершенстве.

При проведении тактико-строевого занятия с батальоном для постановки задач и разъяснения ошибок не следует собирать весь личный состав. В этих случаях руководитель занятия вызывает только командиров рот, а если необходимо, то и командиров взводов, ставит им задачи или разбирает допущенные ошибки. Затем предоставляет офицерам время для постановки задач подчиненным или разбора с ними допущенных ошибок и лишь после этого приступает к отработке очередного учебного вопроса или к повторению слабо выполненного приема или действия.

В конце занятия производится краткий разбор, на котором разбираются ошибки и причины, вызывающие их, а также отмечаются положительные действия. В заключение разбора объявляется оценка подготовленности подразделения, ставится задача и устанавливается срок по устранению недостатков.

Тактические учения с ротой и батальоном направлены на завершение их боевого слаживания для умелых действий во всех видах боя, предусмотренных Боевым уставом Сухопутных войск.

Тактические учения должны быть поучительными, проводиться на незнакомой для обучаемых местности, в условиях высокоманевренных боевых действий, требующих от командиров, штабов и подразделений проявления решительности, смелости и инициативы для достижения победы в трудной и напряженной борьбе с сильным, активным и технически хорошо оснащенным противником.

На учениях подразделения должны практически выполнять все необходимые в современном бою работы:

- оборудовать убежища и укрытия для личного состава, боевой техники и вооружения;
- устраивать заграждения и производить разграждения; осуществлять мероприятия по маскировке;
- проводить мероприятия по оказанию медицинской помощи и эвакуации «раненых» и «пораженных», а также осуществлять техническое обслуживание боевой техники, автотранспорта и другие мероприятия в соответствии с реально сложившейся обстановкой и фактическим положением подразделений.

Ротные тактические учения проводятся обычно двухсторонними и по некоторым видам боевых действий односторонними с обозначенным противником; батальонные, как правило, двухсторонними.

На одностороннем тактическом учении противник может обозначаться применительно к организации и тактике действий подразделений одной из армий вероятного противника.

На двухстороннем тактическом учении обе стороны действуют в соответствии с организацией и тактикой действий подразделений Вооруженных Сил Российской Федерации. Для личного состава и материаль-

ной части одной из сторон устанавливаются отличительные знаки. Стороны на учении именуются «восточная» и «западная» или «северная» и «южная». Розыгрыш боевых действий сторон осуществляется в соответствии с решениями командиров и фактическим положением и действиями обучаемых подразделений.

Руководителем ротного тактического учения является командир батальона, батальонного учения — командир полка. Однако эти учения могут проводить и старшие командиры. Для проведения батальонного учения руководитель в помощь себе создает группу управления. При проведении ротного учения группа управления не создается.

Качество и поучительность проведения тактических учений в значительной степени зависят от тщательной их организации и подготовки. Всесторонне продуманный план и последовательность отработки намеченных учебных вопросов, а также хорошая методическая подготовка руководителя дают возможность провести учение на высоком уровне, успешно выполнить поставленные цели и добиться высокой боевой слаженности подразделений.

Материальное обеспечение может быть различным, так как оно зависит от характера и масштаба проводимых учений. Эти вопросы в каждом отдельном случае решает лично руководитель учения, исходя из установленных норм расхода моторесурсов, имитационных и других материальных средств.

Подготовка двухстороннего тактического учения включает:

- личную подготовку руководителя учения;
- определение или уточнение исходных данных по организации учения; разработку необходимых документов;
- рекогносцировку и подготовку района учения; подготовку офицеров группы управления (помощников), посредников и средств имитации; подготовку офицеров и подразделений, привлекаемых на учение.

Исходными данными по организации учения являются:

- темы учения для обеих сторон;
- продолжительность учения и район его проведения;
- состав привлекаемых подразделений, вооружения и боевой техники;
- нормы расхода моторесурсов и других материальных средств.

При личной подготовке руководитель учения обязан уяснить содержание тем для обучаемых сторон и в соответствии с этим определить цели и учебные вопросы, затем изучить необходимые положения боевых уставов, наставлений, руководящих приказов по боевой подготовке и методических пособий, а также детально продумать вопросы организации и проведения учения.

Учебные цели определяются для всех категорий обучаемых каждой стороны: для офицеров, сержантов и подразделений. Они должны быть конкретными и направлены на достижение высокой полевой выучки и боевого слаживания подразделений, совершенствование практических навыков командиров в управлении и командовании подразделениями в различных видах боя и на выполнение содержания учебных вопросов, запланированных на данное учение.

При определении учебных вопросов необходимо учитывать, чтобы каждая сторона получила практику действий в основных видах боя, в условиях применения ядерного оружия и обычных средств поражения, по ведению разведки противника, защите от оружия массового поражения и другим вопросам.

Для более целеустремленной отработки учебные вопросы группируются по этапам действий и составляют содержание каждого этапа учения.

Привлекаемые на учения подразделения, в том числе и средства усиления, выводятся в полном составе. Нормы усиления рот и батальонов будут различными и зависят от выполняемых задач и наличия сил и средств.

При определении состава сторон необходимо руководствоваться принципом — учить подразделения ведению боевых действий с сильным, активным, хорошо вооруженным и технически оснащенным противником. Отсюда следует, что при отработке, например, действий в походе охранении обучаемые стороны должны быть примерно равными, а в наступлении и обороне наступающая сторона должна получать большее количество средств подавления, обороняющаяся — иметь больше средств противотанковой обороны.

В ряде случаев будет целесообразным, когда при проведении батальонных учений на одной стороне действует, например, наступающий батальон, а на другой — обороняются 2—3 роты, расположенные на всю глубину наступления батальона. С ними проводятся ротные учения, предусмотренные планом боевой подготовки. Такая расстановка сил в обороне обеспечивает наличие реально действующих подразделений на всю глубину наступающего батальона.

Район учения может указываться старшим командиром или определяться руководителем. Он должен обеспечивать поучительную отработку учебных вопросов и включать исходный район, в котором размещаются подразделения перед началом учения, полосу местности, на которой будут проходить боевые действия сторон, и район сбора подразделений по окончании учения.

Проводя рекогносцировку района учения, руководитель обязан определить, на каком участке должен быть отработан тот или иной учебный вопрос, исходя из реальных условий местности.

Тактическая обстановка разрабатывается на 1—2 ступени выше обучаемого подразделения и утверждается старшим командиром. Она излагается графически на карте лично руководителем учения и является составной частью плана проведения учения. Тактическая обстановка обычно включает: исходную обстановку; решения старших командиров; этапы учения и ориентировочный расчет времени по этапам.

Исходная обстановка должна вызывать необходимость принятия обучаемыми командирами соответствующих решений и действий. В ней отражается положение сторон и соседей к началу учения.

Решения за старших командиров принимает руководитель учения по исходной обстановке. В них могут быть определены: построение боевого порядка и задачи батальона (полка); объекты и время нанесения ударов авиации, ракетами и огнем артиллерии; боевые задачи обучаемым подразделениям; порядок взаимодействия и управления.

Количество этапов и их продолжительность определяются характером предполагаемых действий исходя из содержания тем учения. Определяя продолжительность этапов, руководитель должен исходить из того, чтобы на отработку вопросов по организации и ведению боя отводилось достаточное количество времени.

Таким образом, разрабатывая тактическую обстановку, руководитель предусматривает условия, в которых будут действовать подразделения в

ходе учения. Решения за командиров сторон при этом не определяются. Положение соседей дается в целях создания наиболее сложных и кризисных условий для обучаемых.

В группу управления при проведении батальонного учения назначается минимально необходимое количество офицеров. В нее обычно включаются 4—5 офицеров из числа заместителей командира, начальников служб и офицеров штаба полка.

Для проведения ротного учения руководитель при необходимости назначает себе помощников из числа офицеров батальона.

Заместитель командира полка или начальник штаба является заместителем руководителя учения. Руководитель учения обычно находится при одной обучаемой стороне, а его заместитель — при другой. В ходе учения руководитель обязан лично учить командиров обучаемых подразделений. Начальники служб полка, входящие в группу управления, обучают подразделения обеих сторон по своему роду войск и службе. Один из офицеров группы управления назначается помощником руководителя по имитации.

На батальонном тактическом учении при каждой роте (батарее) назначаются войсковые посредники из числа наиболее подготовленных офицеров штаба полка. По своему служебному положению и воинскому званию посредники должны быть не ниже командиров обучаемых подразделений. При проведении ротного учения посредники не назначаются.

Войсковые посредники подчиняются руководителю учения. Они обязаны: постоянно знать положение подразделения, при котором они находятся, сложившуюся обстановку и решения командиров; определять умение командиров организовать разведку, защиту от оружия массового поражения, ставить боевые задачи, управлять подразделениями и поддерживать взаимодействие в ходе боя; не допускать нарушения обучаемыми установленных мер безопасности.

В динамике боя посредники помогают руководителю учения осуществлять розыгрыш действий сторон и обеспечивают полную и качественную отработку учебных вопросов и достижение намеченных целей учения.

Рекогносцировка района учения проводится руководителем после отработки тактической обстановки в целях уточнения ее на местности и определения плана проведения учения. В рекогносцировочную группу вместе с руководителем обычно входят офицеры группы управления. До выхода на рекогносцировку руководитель учения определяет: пункты, с которых должна проводиться рекогносцировка; объем и характер вопросов, решаемых на каждом пункте; время работы, необходимое на их решение. Пункты, на которых проводится рекогносцировка, обычно намечаются там, где будут отрабатываться основные учебные вопросы или где предполагается разыгрывать тактические эпизоды.

С началом рекогносцировки руководитель учения уточняет на местности разработанную им обстановку и создает условия для наиболее поучительного розыгрыша действий сторон и отработки намеченных учебных вопросов. Затем он указывает пункты и порядок имитации, устанавливает меры безопасности на учении, а также меры по сохранению государственной, колхозной и личной собственности населения, при необходимости вносит изменения в созданную им тактическую обстановку.

План проведения учения разрабатывается после проведения рекогносцировки на основе указаний руководителя учения и является его основным документом. В нем излагается предполагаемая последовательность отработки намеченных учебных вопросов. Однако в плане не должны иметь место такие противоречащие методике обучения факты, как заблаговременное принятие решений руководителем за командиров обучаемых подразделений и определение порядка розыгрыша действий сторон. Розыгрыш осуществляется только после принятия решения соответствующими командирами.

План проведения ротных и батальонных учений разрабатывается текстуально, с приложением крупномасштабной карты тактической обстановки. Он включает:

- темы учения и учебные цели для каждой стороны;
- наименование сторон и их состав;
- тактическую обстановку;
- этапы учения и учебные вопросы;
- действия руководителя по этапам учения.

План проведения ротного учения утверждается командиром полка за 5 суток, батальонного — командиром дивизии за 10 суток до начала учения.

Тактическое задание составляется в письменном виде для каждой стороны отдельно. При проведении ротного учения задачи сторонам могут ставиться руководителем в роли старшего командира устно, непосредственно на местности.

Тактическое задание может включать:

- краткие сведения о противнике;
- положение и характер действий батальона (полка), в состав которого входит обучаемое подразделение;
- боевую задачу роты (батальона) и соседей;
- цели и объекты противника, подавляемые и уничтожаемые средствами старшего командира;
- время готовности подразделения к выполнению задачи;
- место командно-наблюдательного (командного) пункта старшего командира. При необходимости в задании могут быть указаны и другие вопросы.

Сведения о противнике должны даваться в такой степени, чтобы командиры для получения более полных данных вели разведку своими средствами.

Подготовка офицеров группы управления (помощников) и посредников должна обеспечить правильное понимание ими целей учения и способов их достижения, изучение тактической обстановки и плана проведения учения, четкое знание теоретических основ по отрабатываемой теме, руководящих указаний по методике проведения учения, а также своих функциональных обязанностей. Подготовка проводится лично руководителем учения и включает проведение с ними занятий в классе, на местности и самостоятельную работу.

Подготовка района учения производится заблаговременно. Она включает: очистку местности от неразорвавшихся боеприпасов и взрывчатых веществ; установление границ полей, лесных посадок и других насаждений для обеспечения их сохранности; устройство различных заграждений и разрушений, предусмотренных планом учения; подготовку обходов на маршрутах выдвижения в целях сохранения шоссейных



дорог, мостов и железнодорожных переездов; подготовку имитации по исходной обстановке.

Указанные работы по подготовке района учения выполняются силами и средствами руководителя. Инженерные работы, предусмотренные к осуществлению по ходу учения, выполняются самими подразделениями на основе решений, принимаемых командирами.

Имитация на учении должна осуществляться в такой степени, чтобы приблизить розыгрыш действий сторон к боевой действительности. Однако при осуществлении имитации не следует допускать излишества.

Для имитации обычно используются: имитаторы ядерных взрывов, холостые выстрелы и патроны, взрывпакеты, сигнальные и осветительные патроны, дымовые шашки (гранаты) нейтрального дыма, учебные ядовито-дымные гранаты, имитационные фугасы и другие средства. Для обозначения участков заражения, заграждений и разрушений применяются также различные указки и мишени. При проведении учений в учебных центрах и на полигонах для создания зараженных участков местности могут использоваться учебно-боевые отравляющие вещества, а для заражения вооружения и боевой техники — радиоактивная пыль из комплекта заражения материальной части. Расход имитационных средств осуществляется в строгом соответствии с лимитами, установленными приказом министра обороны Российской Федерации.

Заблаговременная подготовка имитации огня осуществляется лишь по тем участкам и целям, подавление которых предусматривается решением старшего командира. В ходе учения имитация производится только по решению командиров обучаемых сторон. Для этой цели может быть создана имитационная группа с запасом табельных имитационных средств.

Помощник руководителя по имитации обязан знать, что и когда необходимо имитировать в ходе учения, а также решения командиров сторон и действительное положение подразделений.

При проведении имитации обращается особое внимание на соблюдение мер безопасности. Для этого подготовленные к имитации по исходной обстановке участки местности огораживаются, обозначаются хорошо видимыми днем и ночью знаками и постоянно охраняются.

Розыгрыш боевых действий сторон является наиболее сложной частью в руководстве учением. Он требует большого умения, быстроты и высокой организованности со стороны руководителя, его помощников и посредников. Сложность розыгрыша заключается в том, что он осуществляется в условиях, когда действия сторон не прекращаются и проходят в маневренной и быстро меняющейся обстановке. Розыгрыш проводится на основе решений, принятых командирами обучаемых подразделений, фактического положения и действий сторон. Отдавая преимущество в действиях одной стороне, нельзя вторую сторону ставить в положение подыгрывающей.

Для развития инициативы и самостоятельности у обучаемых и во избежание шаблона в их действиях руководитель, офицеры группы управления и посредники не должны навязывать командирам своих решений. Наоборот, они должны так воздействовать на обучаемых командиров, чтобы те сами разбирались в создавшейся обстановке, замечали свои ошибки и исправляли их самостоятельно. Этого можно достигнуть, например, объявлением «потерь» в личном составе подразделений, боевой

техники и вооружении, а также информацией о принятом решении старшим командиром.

Началу тактического учения с ротой и батальоном может предшествовать тревога, которая проводится внезапно и по особому плану руководителя учения.

В зависимости от решения руководителя учения тревога может быть объявлена обеим сторонам одновременно или в различное время. Например, если на учении отрабатываются наступление и оборона, то обороняющаяся сторона должна быть поднята по тревоге и выведена на учение раньше с таким расчетом, чтобы к началу наступления противоположной стороны она успела организовать оборону и оборудовать свои позиции в инженерном отношении. Если же подразделения отрабатывают темы по совершению марша и ведению встречного боя, то в этом случае обе стороны при наличии одинаковых расстояний могут быть подняты по тревоге одновременно. Объявив тревогу, руководитель, а на батальонном учении, кроме того, офицеры группы управления и посредники проверяют:

- действия суточного наряда;
- порядок оповещения офицеров и прапорщиков;
- порядок выдачи оружия;
- своевременность вывода боевой техники;
- организованность при выходе и движении в назначенные районы;
- готовность подразделений к выполнению предстоящих задач и другие вопросы.

В тех случаях, когда подразделения по тревоге не поднимаются, их готовность проверяется до выхода на учение.

После постановки боевых задач командирам обучаемых сторон предоставляется время на организацию боя. Работа по организации боя должна проходить в соответствии с требованиями уставов и включать: выработку решения, постановку боевых задач, организацию взаимодействия, а также мероприятий по разведке, защите от оружия массового поражения и другим вопросам. На эту работу следует отводить столько времени, сколько необходимо для отработки всех вопросов в полном объеме.

В период организации боя руководитель, его заместитель и помощники должны присутствовать при выработке решения, постановке задач подразделениям, а также следить за выполнением всех мероприятий.

Контроль за работой и помощь обучаемым должны осуществляться так, чтобы обеспечить полную самостоятельность командирам. Вмешиваться в решения и действия командиров можно лишь в тех случаях, когда, например, принятые ими решения и порядок работы не отвечают требованиям уставов или условиям сложившейся обстановки. Чтобы исправить ошибку, руководитель, офицеры группы управления и посредники должны путем постановки наводящих вопросов подвести обучаемых к более правильному решению.

Заслушав решения командиров сторон, руководитель учения намечает порядок розыгрыша. При отработке, например, тем по наступлению и обороне работа руководителя учения может проходить в такой последовательности. Вначале анализируется решение обороняющейся стороны: уточняется построение обороны, организация системы огня, характер инженерного оборудования и план ведения оборонительного боя. После этого изучается решение наступающей стороны и определяется:

насколько ею полно вскрыто построение обороны и системы огня противника; в какой степени используются результаты огня обычных средств поражения; как выбраны рубежи развертывания и атаки; насколько правильно поставлены боевые задачи подразделениям; как увязано взаимодействие и др.

При оценке действий сторон учитываются не только правильность и целесообразность принятого решения, но и практические действия командиров, штабов и подразделений по выполнению этого решения.

В результате анализа принятых решений и проведенных мероприятий командирами по обеспечению предстоящего боя руководитель учения определяет, на каких участках дать успех наступающим, а где задержать их продвижение и по каким причинам. Для противоположной стороны соответственно определяются слабые и сильные стороны обороны и их влияние на действия наступающих. После этого руководитель учения дает указания офицерам группы управления и посредникам, а на ротном учении помощникам о порядке розыгрыша действий сторон и проведении имитации.

С переходом в атаку наступающей стороны руководитель учения наблюдает за действиями подразделений и непрерывно поддерживает связь со своим заместителем, офицерами группы управления и посредниками (на ротном учении — с помощниками), направляя их деятельность на более успешный розыгрыш действий сторон. Они должны проверить при этом, как действуют обучаемые в период атаки переднего края обороны противника и при развитии успеха в глубину, как осуществляется взаимодействие внутри подразделений, с приданными и поддерживающими средствами, насколько умело производится маневр и др.

На обороняющейся стороне проверяются действия по уничтожению противника на дальних подступах, перед передним краем, на флангах и при вклинении противника в оборону.

В этот период от командиров и подразделений следует добиваться выполнения практических действий по таким вопросам, как ведение разведки противника, быстрое использование результатов ядерных ударов и огня обычных средств, защита от оружия массового поражения и др.

Исправление ошибок достигается путем предоставления успеха одной из сторон, объявлением «потерь» в личном составе, боевой технике и вооружении, сообщением данных о положении соседей, а в некоторых случаях и отдаваемыми распоряжениями в роли старшего командира.

В тех случаях, когда нарушаются меры безопасности или когда произошло перемешивание подразделений, руководитель учения может сделать частный отбой, развести стороны, разобраться в обстановке, а затем принять решение на розыгрыш дальнейших действий.

При объявлении частного отбоя действия подразделений немедленно прекращаются и они остаются на своих местах. Всякое передвижение производится только с разрешения руководителя учения, офицеров группы управления и посредников.

При развитии боевых действий, когда они принимают динамичный характер, усложняются условия и в руководстве. Руководитель учения должен знать обстановку, решения командиров, фактическое положение сторон и ориентировать офицеров группы управления (помощников) и посредников, на каком рубеже и каким образом разыграть ход учения, чтобы избежать длительных пауз. Туда, где создается наиболее слож-

ная обстановка, руководитель учения должен выезжать лично и наблюдать за ходом боевых действий.

Закончив учение, руководитель подает сигнал «отбой», дает указания о месте сбора подразделений, об изъятии у личного состава средств имитации, о месте и времени проведения разбора.

В районах сбора сторон проверяется наличие людей, вооружения и техники, изымаются боеприпасы; личный состав приводится в порядок, после чего проводится разбор учения.

Односторонние тактические учения с обозначенным противником проводятся по комплексным темам. Порядок их подготовки и проведения имеет некоторые особенности.

На одностороннем тактическом учении реально действуют подразделения только одной стороны, а действия другой обозначаются специально выделенными для этой цели подразделениями со средствами обозначения и имитации на всю глубину предстоящих действий подразделения. Обучаемая сторона действует по организации и тактике Российской армии, а действия другой стороны обозначаются по указанию руководителя применительно к организации и тактике одной из армий иностранного государства.

Для проведения одностороннего учения в помощь руководителю учения назначается помощник по обозначенному противнику, на которого возлагается также руководство имитацией. С ним устанавливается радио- и телефонная связь и связь сигнальными средствами.

При разработке плана проведения одностороннего учения предусматриваются возможные варианты действий обучаемого подразделения и в соответствии с этим намечаются действия обозначенного противника, которые в ходе учения по указанию руководителя могут быть изменены, исходя из решений, принимаемых командиром обучаемого подразделения.

Подготавливая учение, руководитель определяет на местности, где и как обозначить противника, чтобы его действия были оправданны, а также давали возможность отработать намеченные учебные вопросы. С выделенным для обозначения противника подразделением помощник на основе указаний руководителя организует занятие, на котором личный состав должен уяснить, где, как, по каким сигналам и какие действия противника обозначить, а также изучает инструкцию по мерам безопасности.

При проведении одностороннего тактического учения, в зависимости от решения, принятого командиром обучаемого подразделения, руководитель учения определяет, на каких участках местности дать успех, а где его не давать, чтобы обучаемый командир понял свою ошибку и внес необходимые поправки, отвечающие сложившейся обстановке.

После каждого решения, принятого командиром обучаемого подразделения, руководитель учения дает указание офицерам группы управления (на ротном учении — помощнику по обозначенному противнику), как лучше разыграть действия и чего следует добиваться от подразделений в ходе отработки тех или иных вопросов.

Помощник руководителя учения по обозначенному противнику, получив указание, обозначает действия противника по рубежам и осуществляет имитацию.

Тактические учения с боевой стрельбой являются завершающим этапом тактического слаживания и огневой выучки роты и батальона. Они

проводятся в обстановке, максимально приближенной к боевой действительности, в целях дальнейшего совершенствования навыков командиров в организации боя и управлении огнем подразделений. На учениях с боевой стрельбой огневые задачи в ходе боя решаются практически.

Ротное тактическое учение с боевой стрельбой проводится под руководством командира полка, батальонное — командира дивизии. Для проведения батальонного учения в состав группы управления дополнительно включается помощник руководителя учения по обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации. При проведении ротного учения в помощь руководителю также назначается помощник по обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации. Кроме того, для проведения учений с боевой стрельбой назначается необходимое количество огневых посредников из числа наиболее подготовленных младших офицеров и сержантов.

Тактическое учение с боевой стрельбой проводится по комплексной теме с отработкой нескольких видов боевых действий.

При проведении тактического учения с боевой стрельбой рота (батальон) усиливается танками, артиллерией, минометами и другими средствами.

Боевая стрельба организуется и проводится на одном из этапов учения и, как правило, в динамике боевых действий. Она может проводиться при атаке обороняющегося противника с ходу, при развитии боя в глубине, в период преследования, во встречном бою или при форсировании водных преград.

Боевая стрельба может проводиться днем и ночью как на одностороннем, так и на двухстороннем тактическом учении. В тех случаях, когда учение проводится двухсторонним, на этапе боевой стрельбы вторая сторона должна быть представлена мишенями. Личный состав и боевая техника второй стороны на этот период отводятся в безопасное место и включаются для продолжения учения после завершения боевой стрельбы первой стороной.

Боевая стрельба проводится на заранее оборудованном участке полигона, обеспечивающем безопасность ведения огня всеми видами оружия роты (батальона) и средств усиления.

Расположение целей должно соответствовать обстановке и выполняемой задаче, тактике действий подразделений одной из армий вероятного противника и обеспечивать отработку вопросов по управлению огнем. Общая глубина мишенного поля должна соответствовать требованиям Курсов стрельб. Для оборудования мишенного поля используются комплекты переносного управляемого стрельбищного оборудования.

На тактическом учении с боевой стрельбой весь личный состав должен строго соблюдать установленный порядок и меры безопасности. В этих целях назначаются рубежи открытия и прекращения огня. Выдача боеприпасов производится заранее, с разрешения руководителя учения, а зарядание оружия осуществляется только после прохождения рубежа открытия огня.

Открытие огня осуществляется после подачи сигнала «Огонь» при появлении целей. Все остановки в ходе боевой стрельбы необходимо тактически обосновывать.

По окончании боевой стрельбы дальнейшие действия подразделений возобновляются только после проверки оружия, изъятия оставшихся боеприпасов, выдачи холостых патронов (выстрелов) и доклада об этом

командиров обучаемых подразделений, а также посредников руководителю учения.

Подготовка тактического учения с боевой стрельбой, кроме вопросов, входящих в подготовку обычного учения, включает: рекогносцировку и подготовку района боевых стрельб; подготовку огневых посредников, операторов пультов управления и имитационной группы; изучение инструкции по мерам безопасности.

В ходе рекогносцировки руководитель учения уточняет тактическую обстановку, определяет состав, расположение и характер действий обозначенного мишенями и макетами противника, порядок показа мишеней для поражения стрелковым оружием, танками и артиллерией, а также рубежи открытия и прекращения огня.

Подготовка района боевых стрельб включает оборудование мишенного поля и производство необходимых инженерных работ. Эта работа организуется по указанию руководителя учения его помощником по обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации.

Создаваемая мишенная обстановка должна обеспечить решение командирами тактических и огневых задач и вызывать необходимость правильного использования всех видов оружия в ходе боевой стрельбы. Дальности ведения огня по целям определяются с учетом требований Курсов стрельб и огневых возможностей стрелкового оружия и приданных средств усиления. Мишенная обстановка должна способствовать выработке у обучаемых практических навыков в оценке сложившейся обстановки и управлении огнем — в наблюдении за полем боя и производстве целеуказания; оценке целей и выборе наиболее важных из них; выборе вида оружия для поражения той или иной цели; постановке огневых задач и подаче команд для открытия огня; наблюдении за результатами стрельбы, корректировании огня и маневрировании им.

Для решения вопросов по разведке целей и целеуказанию мишени должны быть замаскированы и не выделяться на фоне местности. Их следует показывать внезапно и не только перед фронтом обучаемой роты (батальона), но и на флангах, а также на участках, смежных с соседними подразделениями.

Создавая мишенную обстановку, необходимо тщательно продумать: при появлении каких целей можно отработать вопросы сосредоточения огня подразделений; какие цели показывать одновременно для разделения и переноса огня; при показе каких целей отрабатывать вопросы сочетания огня и движения.

При проведении боевых стрельб ночью следует определить, какие цели обозначить имитаторами вспышек выстрелов, какие цели показывать с применением средств искусственного освещения и какие цели будут поражаться с использованием приборов ночного видения.

Показ мишеней на рубежах следует предусматривать не одновременно, а последовательно, по группам, постоянно наращивая их количество, что заставит обучаемых увеличивать мощь огня по мере сближения с «противником». Продолжительность, количество показов каждой цели и промежутков между показами определяются возможными действиями противника в создавшейся обстановке с учетом действий обучаемого подразделения.

Подготовка огневых посредников проводится руководителем учения на оборудованном мишенном поле с практическим показом целей. Она должна быть направлена на изучение посредниками своих обязаннос-

тей, изложенных в Курсах стрельб, организации и тактики действий подразделений той иностранной армии, по которой создается мишенная обстановка, порядка проведения тактического учения и боевой стрельбы, а также на изучение мер безопасности.

На занятии с посредниками руководитель вначале объявляет тему и учебные цели учения, знакомит их с характером и расположением обозначенного противника, указывает порядок имитации целей, а также основное направление и границы зоны безопасности ведения огня. Затем он объявляет тактическую обстановку, создаваемую в ходе боевой стрельбы, и последовательно отрабатывает с посредниками весь ход учения на этапе боевой стрельбы.

Посредники в результате проведенного с ними практического занятия должны твердо знать: место, порядок показа и имитации целей; дальности ведения огня по ним и границы безопасности стрельбы; рубежи открытия и прекращения огня.

Имитационная группа и операторы пультов управления подготавливаются помощником руководителя учения по обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации до занятия с огневыми посредниками. Подготовка их завершается на совместном занятии с посредниками.

В план проведения учения дополнительно включается схема мишенной обстановки и расчет боеприпасов для стрелкового оружия, танков и артиллерии (минометов).

На схему мишенной обстановки наносятся: рубежи открытия и прекращения огня; основное и боковое направление стрельбы; расположение и нумерация целей; порядок, время показа и имитации целей; примерные дальности открытия и прекращения огня по ним; ориентировочное положение обучаемого подразделения для ведения огня по тем или другим целям. Расчет боеприпасов определяется в соответствии с требованиями Курсов стрельб.

Безопасность проведения тактического учения с боевой стрельбой обеспечивается правильной организацией службы оцепления и точным выполнением личным составом установленных мер безопасности. По окончании учения руководитель организует розыск неразорвавшихся боеприпасов и их уничтожение.

Тактическое учение на этапе боевой стрельбы проводится примерно в такой последовательности. Независимо от того, на каком этапе проводится боевая стрельба, командир роты (батальона) должен вначале организовать бой, т. е. решить все вопросы, предусмотренные Боевым уставом Сухопутных войск. На это ему следует отводить необходимое время. Затем до выхода подразделений на рубеж открытия огня помощник руководителя по обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации, а также начальник оцепления докладывают руководителю учения о готовности мишенного поля к проведению боевой стрельбы. Руководитель учения с помощью офицеров группы управления и посредников проверяет готовность оружия к стрельбе и разрешает выдать боеприпасы. Затем он подает сигнал на открытие огня и начало показа целей.

В ходе боевой стрельбы руководитель учения следует в отдельной машине рядом с командиром роты (батальона), а при расположении на месте находится вместе с ним. В движении он должен иметь связь с командиром обучаемого подразделения. В необходимых случаях руководитель учения останавливает его, заслушивает решение, после чего дает распоряжения своим помощникам. Помощник руководителя по

обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации следует, как правило, вместе с руководителем.

Начальник оцепления с сигнальными патронами и сигнальником, а также дежурный врач обычно следуют за руководителем учения в 50—100 м. На машине начальника оцепления должны быть флаги: во время стрельбы — красный; для прекращения стрельбы — белый, а ночью — фонари с красным и белым светом.

В ходе боевой стрельбы руководитель учения оказывает влияние на действия обучаемых умелым показом целей и отдельных мишеней, имитацией огня «противника», объявлением данных о действиях соседей и огневых средств старшего командира. При нарушении мер безопасности он немедленно подает сигнал на прекращение стрельбы.

Во время боевой стрельбы руководитель учения, офицеры группы управления и посредники должны учить командиров умелому управлению подразделениями и их огнем и поддержанию непрерывного взаимодействия со средствами усиления. Они должны при этом проверять, насколько своевременно обнаруживаются цели, правильно ли они оцениваются, а также как осуществляется выбор вида оружия и огня для их уничтожения.

Огневые посредники должны наблюдать за действиями солдат, за правильностью ведения ими огня и соблюдением мер безопасности, не допускать стрельбы ближе установленных дистанций, проверять подготовку исходных данных и порядок подачи команд на открытие, сосредоточение, разделение, перенос и прекращение огня.

При грубом нарушении установленных правил руководитель учения и посредники останавливают подразделение, устраняют обнаруженные недостатки и лишь после этого разрешают продолжение боевой стрельбы.

В ходе учения по распоряжению руководителя могут изменяться порядок и время показа целей в соответствии с принимаемыми решениями командиров и реальными действиями подразделений.

Боевая стрельба заканчивается после выполнения огневой задачи. По сигналу «Отбой» стрельба из всех видов оружия прекращается. Оружие разряжается и проверяется командирами подразделений и огневыми посредниками. Неизрасходованные боеприпасы и средства имитации отбираются и сдаются на пункт боепитания.

Помощник руководителя по обозначенному противнику, мишенной обстановке и имитации дает указание на ограждение неразорвавшихся мин и снарядов и лишь после разрешения руководителя учения и подрыва неразорвавшихся боеприпасов снимает оцепление.

Оценка результатов боевой стрельбы производится в соответствии с требованиями Курсов стрельб.

По окончании боевой стрельбы руководитель учения в роли старшего командира уточняет задачи подразделениям, заслушивает принятые решения командирами сторон на дальнейшие действия и дает указания своим помощникам о порядке их розыгрыша.

Разбор является заключительной частью каждого учения. Цель разбора состоит в том, чтобы на основе всестороннего анализа проведенного учения подвести итоги и определить, в какой степени выполнены поставленные цели и задачи.

К разбору учения руководитель готовится заблаговременно, еще до начала учения. При этом он намечает вопросы, которые следует поставить на разборе, а их содержание определяет в ходе учения.



Разбор нельзя ограничивать перечислением имевшихся недостатков и положительных действий. Основное внимание необходимо уделить тщательному анализу действий подразделений в ходе учения и указать, как следовало решать поставленные задачи в той или иной обстановке. На разборе целесообразно освещать лишь основные вопросы и наиболее поучительные эпизоды.

Разбор учения проводится примерно в такой последовательности. Руководитель учения указывает темы, их содержание и учебные цели; основные требования уставов, относящиеся к содержанию данного учения; содержание тактической обстановки; действия командиров и подразделений по этапам учения. В конце разбора руководитель делает заключение, в какой степени достигнуты учебные цели, объявляет оценку подразделениям, офицерам группы управления и посредникам, а также указывает, на что следует обратить внимание в ходе дальнейшей подготовки офицеров, сержантов и подразделений. При проведении односторонних учений на разборе, кроме того, дается оценка действиям подразделения, обозначавшего противника.

Разбор проводится вначале со всем личным составом, участвующим на учении, затем с сержантами в присутствии офицеров и отдельно с офицерами.

Огневая подготовка является составной частью полевой выучки мотострелковых (танковых) подразделений. Основными задачами огневой подготовки являются обучение личного состава умелому применению штатного оружия и максимальному использованию его боевых возможностей для поражения противника с наименьшим расходом времени и боеприпасов в различных условиях современного боя, привитие обучаемым уверенности в своем оружии, воспитание активности и самостоятельности в решении огневых задач.

Для успешного решения огневых задач в бою личный состав подразделений должен: знать боевые возможности и материальную часть вооружения и боеприпасов, основы и правила стрельбы; уметь готовить вооружение и боеприпасы к стрельбе и содержать их в постоянной боевой готовности, вести разведку целей наблюдением, определять дальности до них, правильно давать целеуказания и предупреждать противника в открытии огня, вести меткий огонь всеми способами как самостоятельно, так и в составе подразделений и поражать различные цели, как правило, первыми выстрелами (очередями) на всех дальностях стрельбы штатного оружия; иметь прочные, доведенные до автоматизма, навыки в действиях при вооружении (с оружием) и в применении правил стрельбы при ведении огня из штатного оружия всеми способами (с места, коротких остановок и с ходу) по неподвижным, появляющимся и движущимся наземным и воздушным целям днем и ночью, в любых условиях погоды и местности, а также в метании ручных гранат с места и в движении.

Офицеры, прапорщики и сержанты, кроме того, должны уметь управлять огнем своих подразделений во всех видах боя.

Знания, умения и навыки по огневой подготовке обучаемые приобретают и совершенствуют:

- на классных занятиях;
- на стрелковых тренировках;
- на учебных стрельбах;
- на боевых стрельбах и тактических учениях с боевой стрельбой;
- при проведении работ в часы ухода за вооружением и боевой техникой и в парково-хозяйственные дни;

- на самоподготовке;
- на стрелковых состязаниях и на занятиях по другим предметам обучения.

*На классных занятиях*, как правило, изучаются назначение, боевые свойства и устройство оружия, боеприпасов, приборов прицеливания и наблюдения; правила обслуживания и бережения оружия; основы и правила стрельбы. В последующем знания, умения и навыки по этим вопросам обучаемые совершенствуют на стрелковых тренировках, стрельбах и др.

*На стрелковых тренировках* вырабатываются, совершенствуются и доводятся до автоматизма навыки обучаемых в действиях при оружии (в приемах стрельбы), в разведке целей наблюдением, определении дальностей до них и целеуказании, в практическом применении правил стрельбы, в метании ручных гранат и управлении огнем подразделений, необходимые для успешного решения различных огневых задач в бою. Систематическое и качественное проведение стрелковых тренировок обеспечивает достижение высоких результатов в огневой подготовке подразделений.

*При выполнении упражнений учебных стрельб* обучаемые получают практику в действиях при вооружении (с оружием), в обращении с боеприпасами и в самостоятельном решении различных огневых задач штатными боеприпасами или их заменителями в условиях, приближенных к боевой обстановке, при этом одновременно проверяется уровень огневой выучки обучаемых.

*На боевых стрельбах и тактических учениях с боевой стрельбой* совершенствуются навыки командиров подразделений в организации боя, в управлении подразделениями и их огнем в бою, а личный состав совершенствует навыки в решении различных огневых задач при действиях в составе подразделений в обстановке, максимально приближенной к боевой; при этом одновременно проверяется слаженность подразделений.

*При проведении работ в часы ухода за вооружением и боевой техникой и в парково-хозяйственные дни* обучаемые углубляют знания по материальной части оружия, приборов прицеливания и наблюдения и совершенствуют навыки в осмотре и техническом обслуживании оружия, устранении неисправностей оружия и выверке прицельных приспособлений.

*В часы самоподготовки* обучаемые, как правило, закрепляют приобретенные знания по материальной части оружия, основам и правилам стрельбы и могут совершенствовать навыки в действиях при вооружении (с оружием) и в применении правил стрельбы.

*При проведении стрелковых состязаний* совершенствуется огневая выучка личного состава подразделений.

На занятиях по другим предметам обучения, проводимых с использованием вооружения и боевой техники, особенно по тактической и разведывательной подготовке и вождению боевых машин, наряду с изучением вопросов по данному предмету должны совершенствоваться навыки по огневой подготовке. Так, на занятиях по этим предметам обучения должны совершенствоваться навыки в действиях при вооружении (с оружием), в разведке целей наблюдением, определении дальностей, целеуказании, применении правил стрельбы и в управлении огнем подразделений; на занятиях по физической подготовке — в метании ручных гранат; по строевой подготовке — в приемах стрельбы; по инже-

нерной подготовке — в выборе и оборудовании огневых позиций и в стрельбе из окопов, траншей и т. д.

В огневой подготовке обычно применяются следующие методы обучения:

- рассказ;
- лекция;
- объяснение;
- показ;
- тренировка (упражнение);
- беседа;
- самостоятельная работа;
- стрельба.

Выбор методов обучения зависит от темы, цели и содержания занятия и степени подготовленности обучаемых. На каждом занятии могут применяться несколько методов. Так, например, при обучении приемам стрельбы (действиям при вооружении) могут быть применены показ, объяснение и тренировка.

*Рассказ* — это краткое повествовательное изложение изучаемого материала. Он применяется при изучении боевых свойств оружия и некоторых вопросов по материальной части оружия и основ стрельбы.

*Лекция* — это развернутое научно-теоретическое изложение основных, наиболее сложных вопросов изучаемой темы. Главное назначение лекции — помочь обучаемым в их последующей работе.

*Объяснение* — это изложение сущности изучаемых явлений, процессов, действий. Объяснение применяется при изучении всех разделов огневой подготовки и, как правило, в сочетании с показом изучаемого оружия (боеприпаса, прибора) или действия с оружием. При объяснении следует излагать материал ясно и четко, строго формулируя выводы и определения.

*Показ* является наиболее доступным методом обучения. При этом методе обучаемые наглядно видят, что должны изучить или чему должны научиться. Показ образцовых действий с оружием может проводиться самим командиром или хорошо подготовленным обучаемым. Прием (действие) вначале показывается в целом в необходимом темпе, затем — в замедленном темпе по элементам с кратким объяснением действий и характерных ошибок, допускаемых обучаемыми при изучении данного приема (действия). Важно, чтобы показываемый предмет (прием, действие) был хорошо виден обучаемым.

*Тренировка (упражнение)* — метод обучения, при котором путем многократного, целенаправленного и сознательного повторения изучаемых действий у обучаемых вырабатываются и совершенствуются необходимые умения и навыки. Тренировки (упражнения) по огневой подготовке могут быть индивидуальные и групповые (в составе расчета, подразделения). Индивидуальные тренировки (упражнения) применяются для выработки у обучаемых умений и навыков, необходимых отдельно-му воину. Они характеризуются тем, что отдельные обучаемые под руководством командира или самостоятельно по его заданию выполняют одни и те же действия (например, тренируются в однообразии прицеливания и производстве выстрела). Групповые тренировки (упражнения) применяются для выработки у обучаемых умений и навыков в коллективных действиях и для слаживания расчета и подразделения. Они характеризуются тем, что каждый обучаемый выполняет действия в соответствии со своей специальностью или временно занимаемой им на данном занятии должностью (например, приведение вооружения БМП в

боевое положение или решение огневых задач в составе подразделения). Тренировки (упражнения) по огневой подготовке проводятся, как правило, путем выполнения нормативов и специально разработанных подготовительных упражнений. При этом условия выполнения нормативов и подготовительных упражнений по мере приобретения обучаемыми умений и навыков должны усложняться.

*Беседа* — это такой метод обучения, при котором командир спрашивает обучаемых, требуя ответов на поставленные вопросы. Допускается также, чтобы обучаемые задавали вопросы руководителю, если характер вопросов не нарушает содержания и плана беседы. Беседа применяется в целях закрепления, повторения изучаемого материала, проверки знаний обучаемых и сообщения им новых знаний. Характер построения беседы главным образом будет зависеть от того, какую она имеет цель. Беседа применяется на занятиях по всем разделам огневой подготовки, особенно по основам и правилам стрельбы. Беседа должна вызывать активность всех обучаемых. При постановке вопроса следует обращаться ко всем обучаемым: сначала поставить вопрос, дать необходимое время на обдумывание и только после этого приступить к опросу. При этом нельзя допускать проведения беседы только с более успевающими, следует привлекать к беседе и тех, кто сам активности не проявляет. В тех случаях, когда обучаемый затрудняется дать ответ, когда ответ неправильный или неполный, командир требует ответа на тот же вопрос от другого обучаемого. В необходимых случаях он обобщает ответы обучаемых и дает правильную формулировку.

*Самостоятельная работа* — это метод, при котором обучаемые без непосредственного участия командиров закрепляют ранее приобретенные знания, умения и навыки или овладевают новыми, используя руководства, инструкции, плакаты, схемы, макеты, учебное оружие и другие учебные пособия.

*Стрельба* — это метод, при котором обучаемые практически применяют полученные знания, умения и навыки в боевом использовании штатного оружия и боеприпасов для поражения различных целей. Стрельбы позволяют не только закрепить приобретенные знания, умения и навыки, но и выявить недостатки в огневой подготовке. Поэтому результаты стрельб должны тщательно анализироваться и на основе их приниматься меры по повышению огневой выучки личного состава.

Занятия по огневой подготовке, как правило, организуются и проводятся в масштабе роты, а в учебных подразделениях и военно-учебных заведениях — в масштабе взвода. Занятия в роте обычно организуются повзводно, а во взводе — по отделениям. Такая организация занятий позволяет каждому командиру учить своих подчиненных и повышает его ответственность за их огневую подготовку. При необходимости солдаты некоторых специальностей (например, гранатометчики, снайперы) могут выделяться на занятиях в отдельные ротные (взводные) группы.

Стрелковые тренировки и стрельбы из группового оружия проводятся в составе штатных расчетов (экипажей), а в учебных подразделениях и военно-учебных заведениях — в составе сводных экипажей, создаваемых, как правило, на весь период обучения. При этом механики-водители БМП (водители БТР) привлекаются только на тренировки, проводимые перед стрельбами для слаживания подразделений, а также для совершенствования их навыков в стрельбе. Занятия по огневой подготовке необходимо организовывать так, чтобы максимальную часть времени, отводимого на занятия, обучаемые использовали на практические дей-

ствия при вооружении (с оружием) и решали огневые задачи с полным напряжением физических и моральных сил.

Подготовка к проведению занятий по огневой подготовке обычно включает: подготовку руководителя и его помощников (руководителей занятий на учебных местах), подготовку обучаемых, подготовку учебных мест и материального обеспечения занятий.

Качественное проведение занятий по огневой подготовке зависит, прежде всего, от уровня огневой выучки и методического мастерства руководителей занятий.

Подготовка руководителей занятий (офицеров, прапорщиков и сержантов) проводится:

- на учебно-методических сборах;
- на инструкторско-методических занятиях;
- на показных и открытых занятиях;
- на инструктажах;
- путем самостоятельной работы.

Кроме того, для повышения методического мастерства руководителей занятий проводятся методические совещания и конференции.

На учебно-методических сборах офицеры, прапорщики и сержанты получают единые методические установки в проведении занятий по наиболее сложным темам огневой подготовки и рекомендации по эффективному использованию учебно-тренировочных средств, учебных приборов и пособий и интенсификации обучения, изучают передовые методы обучения.

*Инструкторско-методические занятия* проводятся по тем темам, по которым офицеры, прапорщики и сержанты будут проводить занятия с подчиненными. Они должны предшествовать занятиям с личным составом подразделения и имеют целью: проверить знание командирами подразделений вопросов предстоящих занятий, а также их умение образцово показать прием (действие) с оружием, доходчиво объяснить изучаемую тему и добиться ее глубокого усвоения личным составом; показать правильную организацию, материальное обеспечение и методику проведения предстоящих занятий; дать методическую практику в проведении занятий.

Офицеры, прапорщики и сержанты должны заранее готовиться к предстоящему инструкторско-методическому занятию, быть готовы доложить свои предложения по организации и методике отработки учебных вопросов и действовать в роли руководителя занятия.

Инструкторско-методические занятия обычно проводятся в такой последовательности. Вначале руководитель проверяет знания, умения и навыки обучаемых по вопросам предстоящих занятий с солдатами. Затем составляет из обучаемых соответствующее подразделение, показывает в роли командира обучаемого подразделения, как следует организовать и материально обеспечить занятие, как методически правильно обучать солдат по данной теме. При этом показ организации и методики проведения занятий осуществляется с тем материальным обеспечением, которым будет располагать командир обучаемого подразделения. После показа руководитель назначает поочередно обучаемых для проведения занятия по отдельным учебным вопросам. В ходе проведения занятия назначенными обучаемыми руководитель указывает на недостатки и требует их исправления. В конце занятия производит разбор, в котором дает методические рекомендации по проведению занятий с личным составом.

*Показные занятия* могут преследовать две цели: показ образцовых действий подразделений, которых необходимо достичь при обучении, и показ образцовой подготовки, организации и методики проведения занятия, как правило, по новым темам (вопросам) огневой подготовки. К занятиям, имеющим первую цель, проводится специальная подготовка назначенных подразделений. К занятиям, на которых показывается методика обучения, подразделения специально не готовятся. Эти занятия должны проводиться в таких же условиях, в каких должны проводить подобные занятия обучаемые командиры. Они должны увидеть, как подготовлено занятие, каковы его материальное обеспечение, последовательность отработки учебных вопросов и методические приемы, с помощью которых можно достичь высоких результатов обучения.

Открытые занятия проводятся в целях оказания помощи командирам подразделений (преподавателям) в организации и методике проведения занятия по огневой подготовке путем коллективного изучения, обсуждения и выработки наиболее целесообразных методов и методических приемов проведения занятий.

*Открытые занятия* совмещаются с плановыми занятиями с подразделениями. На них, как правило, присутствуют все командиры (преподаватели), проводящие занятия по огневой подготовке. Каждое открытое занятие после его проведения обсуждается с командирами (преподавателями), присутствовавшими на занятиях. В конце разбора старший начальник отмечает положительные стороны и недостатки, выявленные на занятии, и делает заключение о наиболее целесообразных методах и методических приемах его проведения.

*Инструктажи* по огневой подготовке проводятся, как правило, командирами рот и взводов накануне занятия. На инструктаже офицеры, прапорщики и сержанты получают указания о порядке проведения предстоящего занятия, о его содержании и материальном обеспечении и т. д.

Если предстоящее занятие расписанием предусмотрено провести в масштабе взвода, командир роты, при необходимости, инструктирует командиров взводов, а они — своих командиров отделений. Если предстоит провести занятие в масштабе роты, командир роты обычно инструктирует командиров взводов, старшину и командиров отделений, не входящих в мотострелковые взводы, а командиры взводов — подчиненных им командиров отделений.

Командирам взводов инструктаж сержантов желательно проводить практически на месте предстоящего занятия, придерживаясь примерно такой последовательности: проверить, умеют ли сержанты показать обучаемым выполнение того или иного приема (действия) с оружием, если не умеют — научить их; ознакомить сержантов с темой, целью и учебными вопросами предстоящего с солдатами занятия, со схемой его построения (указать учебные места по каждому учебному вопросу, как и где установить оружие, станки, мишени, в каком порядке будет производиться смена отделений или групп); дать указание о том, кто и какие предметы материального обеспечения выносит на занятие; показать, при необходимости, как методически правильно обучать по каждому учебному вопросу, и убедиться, что сержанты смогут провести занятие; указать, какие изучить статьи уставов и руководств (наставлений).

Содержание инструктажа сержанты кратко записывают в рабочие тетради.

*Самостоятельная работа* офицеров, прапорщиков и сержантов по подготовке к очередным занятиям проводится (по указанию старшего командира) в учебное время и в часы самоподготовки.

В зависимости от своей личной подготовки и опыта руководитель, готовясь к занятиям, уясняет тему, цель, содержание, а также место и время проведения занятия, указанные в расписании, условия нормативов и подготавливаемых упражнений, подбирает и изучает статьи руководств (наставлений), Курса стрельб и методические пособия, имеющие отношение к содержанию темы. При изучении этого материала офицер делает необходимые выписки, подбирает примеры, которые могут облегчить усвоение учебного материала.

Готовясь к проведению занятия, офицер, кроме того, должен учесть степень подготовки обучаемых, опыт проведения предыдущих занятий, готовность сержантов к проведению занятия, оборудование огневого городка (стрельбища, директрисы), наличие оружия, учебных стрелковых приборов и учебных пособий, необходимых для занятия. Чтобы подготовиться к образцовому показу на занятии, офицер обязан потренироваться в выполнении приемов стрельбы, подлежащих отработке с солдатами.

Разрешив перечисленные выше вопросы, офицер окончательно определяет организацию занятия: количество учебных мест и порядок замены на учебных местах, последовательность отработки учебных вопросов на учебных местах и время, отводимое на изучение каждого из них, необходимое материальное обеспечение занятия в целом и на учебных местах. Подготовка к занятию оформляется в виде плана или плана-конспекта, составленного в произвольной форме. Для проведения стрелковых тренировок и стрельб обычно составляется план их проведения, а для остальных занятий по огневой подготовке — план-конспект.

Методические совещания и конференции по огневой подготовке проводятся в частях и подразделениях в целях обобщения и распространения передового опыта огневой подготовки. На совещаниях и конференциях заслушиваются выступления командиров передовых подразделений и лучших методистов, освещаются и обсуждаются передовые методы организации и проведения занятий по огневой подготовке, анализируются качество различных занятий и достигнутые результаты, показывается применение новых учебных приборов и пособий, демонстрируются новые учебные кинофильмы и диафильмы, а также доводятся требования руководящих документов и старших начальников по огневой подготовке.

Подготовка обучаемых к занятию заключается в сообщении им темы занятия и повторении ими ранее изученного материала, необходимого для успешного усвоения темы предстоящего занятия. В ряде случаев, например перед выполнением упражнений учебных стрельб, необходимо заблаговременно мобилизовать обучаемых на качественное выполнение учебной цели предстоящего занятия. Для этого с обучаемыми заранее изучаются условия упражнений, повторяются правила стрельбы, проводятся беседы, собрания, выпускаются боевые листки, готовятся наглядная агитация, популяризируется опыт отличников учебы. Для предупреждения несчастных случаев на занятиях по огневой подготовке при обращении с оружием и боеприпасами со всем личным составом изучаются требования по мерам безопасности.

Подготовка учебных мест и средств материального обеспечения занятия заключается в определении емкости учебных мест и количества необходимых мероприятий по их дооборудованию, в проверке наличия и исправности учебно-тренировочных средств, наглядных и учебных пособий, используемых на занятии, и в подготовке их к работе.

Подготовка к проведению занятий по огневой подготовке обычно включает: подготовку руководителя занятия и руководителей занятий на

учебных местах, разработку плана проведения занятия, подготовку учебных мест, средств материально-технического обеспечения занятия и обучаемых к занятиям.

Подготовка руководителя к проведению занятий осуществляется на показательных, инструкторско-методических занятиях, инструктажах и самостоятельной работе. Самостоятельная работа начинается с изучения руководящих документов по боевой подготовке, в которых даются конкретные указания по организации занятий, а также обращается внимание на те вопросы огневой подготовки, которые по опыту прошедшего периода обучения и ранее проведенных занятий вызывают особые трудности у обучаемых, чтобы их в ходе занятий отработать более тщательно, а также с определения и уточнения исходных данных, на основе которых разрабатывается план занятия.

Исходные данные для проведения занятия по огневой подготовке — тема, содержание учебных вопросов, место проведения, время, а также количество боевой техники, боеприпасов, необходимых для занятия, — руководитель берет из программы боевой подготовки и указаний непосредственного начальника во время показательных, инструкторско-методических занятий, инструктажей и при подведении командиром подразделения итогов боевой подготовки за прошедшую неделю и постановке задач на следующую.

При изучении исходных данных руководитель уясняет тему и содержание учебных вопросов, определяет место данного занятия в общей методической последовательности прохождения тем огневой подготовки, т. е. учитывает пройденные темы и темы, которые еще предстоит отработать; выполняемые упражнения и нормативы; место проведения занятия; время и продолжительность занятия; количество боевых машин; отпущенное количество боеприпасов и моторесурсов.

В результате усвоения руководителем занятия подобранного материала с учетом опыта проведения занятий и уровня подготовки личного состава составляется предварительная схема занятия и определяются учебные вопросы. Руководитель занятия может выехать в учебный центр с возможным вариантом занятия.

В учебном центре руководитель занятия:

— уточняет количество учебных мест, возможности огневого городка или войскового стрельбища (директрисы БМП) по проведению занятия, наличие и работоспособность тренажеров;

— инструктирует операторов;

— определяет емкость и оснащение каждого учебного места, порядок их смены;

— выявляет наличие связи между учебными местами и связи на учебном месте по управлению огнем, ориентиры и другие вопросы обеспечения занятия.

После работы в учебном центре руководитель занятия определяет: количество и содержание учебных мест, порядок их смены, учебные и воспитательные цели на каждом из них; распределяет материальное обеспечение по учебным местам; время работ; методику проведения занятий на каждом учебном месте; методические и воспитательные приемы для достижения целей занятия на каждом месте; руководителем занятий и другие вопросы методики проведения занятия.

Личная подготовка завершается составлением плана-конспекта, который является рабочим документом руководителя. В нем обычно:



- дается четкая формулировка темы занятия;
- определяются учебные и воспитательные цели;
- формулируются учебные вопросы;
- определяются время и место проведения занятия;
- определяются литература, используемая при подготовке к занятию, материальное обеспечение;
- определяется содержание работы на каждом учебном месте.

Подготовка учебных мест и средств материального обеспечения занятия заключается в определении емкости учебных мест и количества необходимых мероприятий по их дооборудованию, в проверке наличия и исправности учебно-тренировочных средств, наглядных и учебных пособий, используемых на занятии, и в подготовке их к работе.

Подготовка обучаемых к занятию осуществляется под руководством сержантов или офицеров роты в часы самоподготовки, которые планируются в ротном расписании занятий. Эта подготовка обычно включает изучение или повторение учебного материала, необходимого для успешного усвоения темы предстоящего занятия. Изучаются условия упражнений, повторяются правила стрельбы, проводятся беседы, собрания, выпускаются боевые листки, готовится наглядная агитация, популяризируется опыт отличников учебы. Для предупреждения несчастных случаев на занятиях по огневой подготовке при обращении с оружием и боеприпасами со всем личным составом изучаются требования по мерам безопасности. Полезными для личного состава в период подготовки к занятию могут стать просмотр кинофильмов и диафильмов по изучаемой теме, тренировка на учебно-тренировочных средствах.

Занятия по огневой подготовке, как правило, организуются и проводятся в масштабе роты, а в учебных подразделениях и военно-учебных заведениях — в масштабе взвода. Занятия в роте обычно организуются повзводно, а во взводе — по отделениям. Такая организация занятий позволяет каждому командиру учить своих подчиненных и осуществлять принцип обучения, индивидуальный подход к обучаемым. При необходимости некоторые специалисты (гранатометчики, наводчики-операторы, наводчики, пулеметчики, снайперы) могут выделяться на занятиях в отдельные ротные (взводные) группы.

Стрелковые тренировки и стрельбы из группового оружия проводятся в составе штатных расчетов (экипажей), а в учебных подразделениях и военно-учебных заведениях — в составе сводных экипажей, создаваемых, как правило, на весь период обучения. При этом механики-водители БМП (водители БТР) привлекаются только на тренировки, проводимые перед стрельбами для слаживания подразделений, а также для совершенствования их навыков в стрельбе. Занятия по огневой подготовке необходимо организовывать так, чтобы максимальную часть времени, отводимого на занятия, обучаемые использовали на практические действия.

Любое занятие по огневой подготовке подразделяется на вводную, основную и заключительную части.

Вводная и заключительная части должны занимать не более 10 % учебного времени, отводимого на занятие.

*Вводная часть* включает проверку наличия обучаемых, их внешнего вида, готовности к занятию, степени усвоения пройденного материала, знаний условий упражнения, порядка его выполнения и мер безопасности; объявление темы, учебных целей, отрабатываемых вопросов и порядка проведения занятия.

*Основная часть* включает изложение учебных вопросов изучаемой темы или отработку упражнений, нормативов, приемов, закрепление знаний и навыков, проверку практического усвоения изучаемого материала.

Основная часть различных форм занятий включает в себя сообщение новых знаний и умений, закрепление этих знаний в памяти обучаемых, применение их на практике и проверку степени их усвоения. Такая структура основной части занятия должна обеспечить понимание и запоминание учебного материала.

Учебные вопросы изучаемой темы или выполнение упражнения, норматива, приемов должны излагаться последовательно с использованием средств материального обеспечения занятий и личного показа руководителем занятия с последующим применением таких методов, как объяснение, показ и упражнение. Такое сочетание методов обучения — показ, объяснение и упражнение — стимулирует познавательную активность обучаемых и способствует осмысленному восприятию обучаемыми учебного материала, т. е. обучаемый понимает, что следует делать, как следует делать и почему так следует делать.

В ходе тренировки (стрельбы) руководителю занятия целесообразно периодически контролировать: работу руководителей на учебных местах; методические приемы, которые они применяют; достигнутый уровень учебных и воспитательных целей; эффективность использования тренажеров и других средств материального обеспечения занятия; точность выполнения требований Курса стрельбы; организованность замены на учебных местах и другие вопросы обучения личного состава. Руководитель занятия определяет характерные недостатки у более отстающих обучаемых и применяет индивидуальный способ обучения лично или закрепляет за отстающими сержанта для дополнительной тренировки по устранению вскрытых недостатков.

В конце основной части занятия руководителю целесообразно провести анализ качества усвоения учебных вопросов обучаемыми, заслушать доклады руководителей на учебных местах о результатах занятия и на этой основе установить типичные ошибки в стрельбе и в выполнении нормативов при вооружении и других действий каждого обучаемого. Это позволит определить задачи руководителям для индивидуального обучения, показать конкретные недостатки обучаемым для самостоятельной тренировки и дать задание на очередное занятие.

*Заключительная часть* включает разбор занятия, задание на самоподготовку, объявление темы очередного занятия.

В заключительной части руководитель определяет, как выполнены учебные цели занятия; индивидуальные результаты стрельбы, кто из обучаемых добился лучших результатов и кто недостаточно овладел учебным материалом; что необходимо сделать для устранения отмеченных недостатков; результаты стрельбы отделений, взводов и роты в целом.

Для закрепления полученных знаний и навыков руководитель занятия дает задание, кому и с кем требуется провести индивидуальную подготовку на следующих занятиях и индивидуальные задания на самоподготовку.

Целесообразно проводить отдельно разбор занятия с руководителями на учебных местах и операторами участков войскового стрельбища.

Занятие заканчивается проверкой наличия и состояния оружия, боеприпасов, боевой техники и учебного оборудования.

Руководителю целесообразно провести также методический самоанализ прошедшего занятия с точки зрения его организации, методики проведения, достигнутых результатов, возникновения новых методических

и воспитательных приемов и т. д. Тщательный методический самоанализ поможет руководителю занятия найти способы интенсификации обучения огневой подготовке.

Успешное обучение стрельбе и достижение высоких результатов в огневой подготовке мотострелковых подразделений невозможны без наличия современной учебно-материальной базы: оборудованных классов, огневых городков, войсковых стрельбищ, директрис БМП, тактических учебных полей, учебно-тренировочных средств, руководств (наставлений), методических и других пособий. Учебно-материальная база должна обеспечивать качественное проведение занятий по всем разделам огневой подготовки, возможность проведения многократных тренировок в различных условиях, исключать упрощения и послабления в обучении стрельбе, обеспечивать эффективное использование учебного времени.

## § 4. Тактические нормативы

*Норматив* — это временной, количественный и качественный показатель выполнения отдельными военнослужащими или подразделениями определенных задач, приемов и действий, связанных с применением оружия и военной техники в ходе боевой подготовки.

Отработка нормативов на занятиях и учениях способствует совершенствованию приемов и способов действий при выполнении поставленных задач, быстрейшему овладению личным составом вооружением и военной техникой, сокращению сроков приведения их в полную боевую готовность. Она позволяет командирам создавать состязательную обстановку, установить единый и объективный подход при определении уровня подготовки военнослужащих и подразделений, выявлять и обобщать в ходе отработки нормативов новые формы и методы выполнения тех или иных приемов.

Нормативы по боевой подготовке разрабатываются в соответствии с требованиями уставов, наставлений, руководств и инструкций на основе опыта обучения войск с учетом тактико-технических характеристик вооружения, военной техники и средней натренированности военнослужащих (подразделений).

При составлении расписаний занятий командира подразделений, исходя из программы боевой подготовки и содержания отрабатываемых тем по предметам обучения, определяют нормативы для отработки их на каждом занятии (тренировке). При разработке плана (плана-конспекта) для проведения занятий, особенно по тактической подготовке, необходимо тесно увязывать учебные вопросы с имеющимися нормативами и отрабатывать их в тактической обстановке и в той последовательности, которую она диктует. Целесообразно все элементы учебного вопроса отрабатывать по условиям нормативов, с тем чтобы усвоить содержание учебного вопроса и выполнить норматив за определенное время.

Отработке нормативов военнослужащими должно предшествовать изучение устройства штатного оружия и военной техники, правил обращения с ними, требований безопасности и необходимых теоретических положений уставов, наставлений, руководств и инструкций.

В ходе занятий личный состав вначале должен научиться правильно выполнять тот или иной норматив по элементам в медленном темпе, затем переходить к отработке его в целом, после этого приступить к интенсивным тренировкам до достижения установленных для данного занятия показателей.

В процессе обучения при отработке нормативов командира частей и подразделений могут устанавливать промежуточные по времени (скорости) показатели в соответствии с уровнем подготовки личного состава с таким расчетом, чтобы к намеченному плану срока обеспечить выполнение нормативов на оценку не ниже «хорошо».

При отработке (проверке выполнения) нормативов необходимо руководствоваться следующими указаниями: нормативы в ходе занятий и тренировок отрабатываются на исправной военной технике и вооружении; вооружение и военная техника должны быть полностью укомплектованы инструментом, принадлежностями и приспособлениями, уложенными и закрепленными на своих местах. Инструмент и приспособления, используемые при выполнении нормативов, должны быть приведены в рабочее состояние; перед выполнением нормативов, связанных с пуском двигателя при температуре +5° С и ниже, двигатель должен быть предварительно прогрет в соответствии с требованиями руководств (инструкций) по эксплуатации; тренировка по выполнению нормативов, связанных с разборкой оружия, снаряжением лент (магазинов), заменой бойков (контактов, стволов), переводом ПТУР из походного положения в боевое и обратно, производится только на учебно-боевой технике с учебным вооружением (оружием) и учебными боеприпасами на отдельном учебном месте.

В ходе тактических учений, при выполнении упражнений стрельб и вождения нормативы выполняются как контрольные в соответствии с создаваемой руководителем тактической обстановкой и требованиями курсов стрельб и вождения на вооружении и военной технике, на которой действует личный состав (таблица 2).

Таблица 2

**Тактические нормативы для командиров мотострелковых (танковых) подразделений**

№ п/п	Наименование норматива	Категория	Оценка по времени		
			«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1	Принятие решения на бой (марш) и его доклад	Командир взвода	10 мин	12 мин	15 мин
		Командир роты	15 мин	17 мин	20 мин
		Командир батальона	20 мин	25 мин	30 мин
2	Принятие решения на бой (оборону или наступление), оформление его и необходимых расчетов на карте	Командир взвода	20 мин	25 мин	30 мин
		Командир роты	30 мин	35 мин	40 мин
		Командир батальона	40 мин	45 мин	50 мин
3	Принятие решения на марш, оформление его и необходимых расчетов на карте	Командир взвода	20 мин	25 мин	30 мин
		Командир роты	30 мин	35 мин	40 мин
		Командир батальона	40 мин	60 мин	60 мин
4	Постановка боевой задачи (отдача боевого приказа) по карте	Командир взвода	8 мин	9 мин	10 мин
		Командир роты	10 мин	12 мин	15 мин
		Командир батальона	15 мин	20 мин	25 мин

Нормативы считаются выполненными, если при работе соблюдены условия их выполнения и не было допущено нарушений требований

уставов, наставлений, инструкций, руководств и безопасности. Если при отработке норматива обучаемым допущена хотя бы одна ошибка, которая может привести к травме (поражению) личного состава, поломке техники, вооружения или аварии, выполнение норматива прекращается и оценивается «неудовлетворительно».

При выполнении нормативов личным составом в общевоинском защитном комплекте время увеличивается на 25 %, а при работе в противогазе — на 10 %, кроме нормативов, выполнение которых предусмотрено только в средствах защиты.

При температуре воздуха — 10 °С и ниже, + 30 °С и выше, при сильном дожде, снегопаде, высоте свыше 1 500 м над уровнем моря, при действиях ночью, если время для ночных условий не определено, в условиях распутицы, пустынно-песчаной местности, заполярной тундры, глубокого снежного покрова (30—50 см — при действии в пешем порядке и на колесной технике и 50—80 см — при действии на гусеничной технике), густого тумана и сильной запыленности время на выполнение норматива увеличивается (скорость уменьшается) по решению руководителя занятия (проверяющего) не менее чем на 10 %, но не более чем на 30 % (с учетом совокупности отрицательных условий).

При выполнении нормативов, связанных с разработкой мерзлых и твердых грунтов как вручную, так и с применением взрывчатых веществ и средств механизации, время увеличивается в 3 раза, а скальных грунтов — в 5 раз.

В зимних условиях при глубине снежного покрова 80 см и более окопы и укрытия могут устраиваться из снега. В этом случае время на выполнение нормативов сокращается в 1,5—2 раза.

При выполнении нормативов подразделением в сокращенном составе время увеличивается (уменьшается) на соответствующий процент отсутствующего личного состава, но не более чем на 15 %. В подразделениях, укомплектованных только механиками-водителями, при отработке групповых нормативов, для выполнения которых требуется совместная работа 2 и более членов экипажа, привлекаются механики-водители других машин своего подразделения.

Время выполнения норматива военнослужащим (подразделением) отсчитывается по секундомеру в порядке, изложенном в условиях норматива, а там, где он не определен, — с момента подачи команды «К выполнению норматива приступить» или другой установленной команды, сигнала до полного выполнения норматива военнослужащим (подразделением) и доклада о его выполнении.

Офицеры, прапорщики мотострелковых и танковых подразделений до роты включительно отрабатывают нормативы со своими подразделениями.

Во время проверок, на контрольных занятиях, учениях, а также при подведении итогов военнослужащим, подразделениям (частям) выводятся оценки по каждому предмету обучения в соответствии с требованиями приказов и директив министра обороны Российской Федерации, Наставления по организации и проведению тактических учений и командно-штабных учений на местности, Курсов стрельб и других документов, определяющих порядок проверки и оценки частей и подразделений. При этом результаты выполнения нормативов как отдельными военнослужащими, так и подразделениями учитываются как одно из слабых оценок по предмету обучения.

Выполнение нормативов проверяется при проведении итоговых проверок, а также на плановых и контрольных занятиях и учениях.

В ходе тактических учений и занятий необходимо отрабатывать нормативы и по другим предметам обучения, которые входят в содержание учебных вопросов и выполняемых тактических задач, и учитывать их при определении общей оценки за тактический прием, действие и в целом за выполнение тактической задачи и за занятие.

Оценки за выполнение норматива военнослужащим (подразделением) определяются следующим образом:

— «отлично», если военнослужащий (подразделение) уложился по времени (по скорости, выполнил требования) на оценку «отлично», при этом не допустил ни одной ошибки;

— «хорошо», если военнослужащий (подразделение) уложился по времени (по скорости, выполнил требования) на оценку «хорошо», при этом не допустил ни одной ошибки, или на оценку «отлично», но допустил одну ошибку;

— «удовлетворительно», если военнослужащий (подразделение) уложился по времени (по скорости, выполнил требования) на оценку «удовлетворительно», при этом не допустил ни одной ошибки, или на оценку «хорошо», но допустил одну ошибку, или на оценку «отлично», но допустил две ошибки;

— «неудовлетворительно», если военнослужащий (подразделение) не выполнил требований на оценку «удовлетворительно».

Индивидуальная оценка военнослужащему за выполнение нескольких нормативов и оценка подразделению за выполнение нормативов в составе подразделения по предметам обучения определяется по оценкам, полученным за выполнение каждого норматива:

— «отлично», если не менее 90 % проверенных нормативов оценены положительно, при этом более 50 % нормативов оценено «отлично»;

— «хорошо», если не менее 80 % проверенных нормативов оценены положительно, при этом более 50 % нормативов оценены не ниже «хорошо»;

— «удовлетворительно», если не менее 70 % нормативов оценены положительно, а при оценке по 3 нормативам положительно оценены 2, 1 из них не ниже «хорошо».

Оценка за выполнение одиночных нормативов подразделению выводится по индивидуальным оценкам обучаемых и определяется следующим образом:

— «отлично», если не менее 90 % обучаемых получили положительные оценки, при этом более 50 % обучаемых получили оценку «отлично»;

— «хорошо», если не менее 80 % обучаемых получили положительные оценки, при этом более 50 % обучаемых получили оценку не ниже «хорошо»;

— «удовлетворительно», если не менее 70 % обучаемых получили положительные оценки.

При проверке нормативов, выполняемых в составе подразделения и одиночных, общая оценка подразделению (части) за их выполнение определяется следующим образом:

— «отлично», если первая оценка «отлично», а вторая не ниже «хорошо»;

— «хорошо», если первая оценка «хорошо», а вторая не ниже «удовлетворительно»;

— «удовлетворительно», если обе оценки не ниже «удовлетворительно».

Отработка нормативов по тактической подготовке позволяет развивать навыки в действиях, обеспечивает готовность личного состава к выполнению боевых задач и дает практику командирам в управлении подразделениями в боевой обстановке.

## § 5. Современное российское вооружение и военная техника

В современном общевойсковом бою находят широкое применение разнообразные виды и системы оружия, боевой техники, средств управления и обеспечения.

Обычное оружие составляют все огневые и ударные средства, применяющие артиллерийские, зенитные, авиационные, стрелковые и инженерные боеприпасы, а также ракеты в обычном снаряжении, зажигательные боеприпасы, огнесмеси и боеприпасы объемного взрыва. Обычное оружие может применяться самостоятельно для поражения живой силы и техники противника, а также для разрушения и уничтожения различных объектов.

В развитии обычного оружия произошли существенные качественные изменения: появились новые, более совершенные танки, БМП, артиллерия, средства ПВО, самолеты, вертолеты, системы высокоточного оружия, радиоэлектронного подавления и дистанционного минирования местности. Главным направлением в развитии обычного оружия стало создание высокоточного оружия (ВТО).

Тактические ракетные комплексы Сухопутных войск «Точка» и «Точка-У» обеспечивают решение боевых задач во всех видах боевых действий на различных театрах боевых действий, в любое время года и суток, без топогеодезического и метеорологического обеспечения и без подготовки стартовой позиции, в температурном диапазоне боевого применения от  $-40$  до  $+50$  °С. Ракеты обоих комплексов оснащаются осколочно-фугасными ГЧ или кассетными ГЧ с осколочными боевыми элементами (таблица 3).

Таблица 3

Основные ТТХ тактических ракетных комплексов

Характеристики	9К79 «Точка»	9К79-1 «Точка-У»
Дальность стрельбы, км	70	120
Масса ракеты, кг	2 000	2 010
Масса БЧ, кг	480	480
Масса СПУ, т	18	18

Существенно изменилась артиллерия дивизии и полка. Она стала самоходной, бронированной, плавающей, что значительно повысило ее тактическую и огневую маневренность, а также живучесть. Увеличились дальность стрельбы, могущество и эффективность боевых частей снарядов и ракет, сократилось время на открытие огня. Для большинства артиллерийских систем приняты на вооружение боеприпасы повышенного могущества. Все это позволило в 2—2,5 раза увеличить эффективность их действия по целям и сократить расход снарядов на выполнение огневых задач (таблицы 4, 5, 6, 7).

Таблица 4

Основные ТТХ корректируемых снарядов и мин

Характеристика	1К113 «Смельчак»	2К24 Сантиметр»	«Смельчак-М»	«Сантиметр-М»
Калибр, мм	240	152	240	152
Дальность стрельбы, км	3,6—9,2	2,0—12,0	1,5—9,5	0,5—15,0
Масса снаряда, кг	134,2	49,5	134	48
Тип БЧ	фугасная	осколочно-фугасная	фугасная	осколочно-фугасная
Масса ВВ, кг	32	8,5	40	10
Система наведения	полуактивное лазерное наведение			

Таблица 5

Основные ТТХ артиллерийских систем (самоходные орудия)

Характеристики	120-мм «Нона-С»	122-мм «Гвоздика»	120-мм «Вена»	152-мм «Акация»
Дальность стрельбы, км	8,7	15,2	13	17
Скорострельность, выстр./мин	6—8	4—6	8—10	4
Бронепробиваемость, мм	—	—	—	250
Расчет (экипаж), чел	4	5 (4)	4	6 (4)
Время перевода из походного положения	до 0,5	до 1		2—3
Шасси (база)	БТР-80, БМ, БМД	МТ-ЛБ	БМП-3	СУ-100П
Максимальная скорость, км/ч:				
по шоссе	70—80	60	70	60
на плаву	10	—	10	—
Запас хода, км	500 (600)	500	60	500

Таблица 6

Основные ТТХ артиллерийских систем (минометы)

Характеристики	Носимые минометы		Буксируемые минометы		
	82-мм М «Поднос»	82-мм М	82-мм АМ «Василек»	120-мм «Сани»	120-мм «Нона М»
Дальность стрельбы, км (макс/мин)	4/0,085	3,04/0,085	4,43/0,8	7,1/0,8	9/0,8
Скорострельность, выстр./мин	до 24	до 30	100—120	до 12	8—9
Расчет, чел	5	3	4	5	4
Время перевода из походного положения, мин	0,5	0,5	1	1,5	
Шасси (база)	носимый	носимый	ГАЗ-66	ГАЗ-66	ГАЗ-66
Наибольшая скорость перевозки (буксировки), км/час	—	—	до 80	до 70	до 70



Таблица 7  
Основные ТТХ артиллерийских систем (буксируемые орудия)

Характеристики	122-мм ГД-30	152-мм ПГД-20
Дальность стрельбы максимальная, км: ОФС АРС	15,3 —	17,4 20,3
Дальность прямого выстрела	0,9	0,8
Расчет, чел	7	9
Скорострельность, выстр./мин	6—8	5—6
Время перевода в боевое положение, мин	1,5—2,5	2—3
Вес в походном положении	3 200	5 650
Средства тяги	ЗИЛ-131, АТП	Урал, Камаз
Максимальная скорость буксирования, км/ч	до 80	60

Перспективным средством огневого поражения противника в тактической зоне являются реактивные системы залпового огня (РСЗО). Им присущи: возможность нанесения внезапного массированного удара по живой силе и технике, большая плотность огня и высокая степень поражения групповых целей, высокая мобильность и живучесть на поле боя, что делает РСЗО незаменимым оружием в маневренных динамичных условиях боя.

Реактивные системы залпового огня (РСЗО) включают в свой состав боевую машину (БМ) и реактивный снаряд (РС), а также могут включать транспортно-заряжающую машину (ТЗМ), арсенальное оборудование и учебно-тренировочные средства (таблица 8).

Таблица 8  
Основные ТТХ реактивных систем залпового огня

Характеристики	«Смерч»	«Ураган»	«Град»
Калибр, мм	300	220	122
Расчет, чел	7	7	6
Дальность стрельбы, м: максимальная минимальная	70 20	34 8,5	20 1,6
Время залпа, с	38	20	20
Количество направляющих для РС	12	16	40
Время перезарядки, мин	36	15	7
Тип шасси БМ	МАЗ-543М	ЗИЛ-135ЛМПП	«Урал-375Д»
Масса БМ, т	43	20,2	13,7

300-мм РСЗО «Смерч» предназначена для поражения живой силы, небронированной и бронированной техники в ближайшей оперативной глубине. РС оснащен кассетной головной частью (ГЧ), снаряженной осколочными боевыми элементами (БЭ).

220-мм РСЗО «Ураган» предназначена для поражения живой силы и небронированной техники, дистанционного минирования местности в тактической глубине. РС оснащен осколочно-фугасной ГЧ или кассетной ГЧ, в снаряжении: осколочные БЭ, противопехотные и противотанковые мины, зажигательные БЭ.

122-мм РСЗО «Град» предназначена для поражения живой силы и небронированной техники в ближайшей тактической глубине. РС оснащен осколочно-фугасной или зажигательной головной частью.

Совершенствование указанных систем идет по линии разработки кассетных боевых частей с самонаводящимися суббоеприпасами для борь-

бы с танками, дистанционного минирования местности, а также боеприпасов объемного взрыва для поражения живой силы, огневых средств и разминирования местности.

Важной составляющей огневого поражения является использование противотанковых средств (ПТС), поскольку танки и другие бронеемкие объекты остаются важнейшим оружием на поле боя. Основными видами ПТС являются противотанковые ракеты (наземные и вертолетные), управляемые снаряды (УС) и противотанковые пушки (ПП). Их дальность стрельбы и эффективность непрерывно растут и составляют: дальность стрельбы наземных ПТРК — до 4 км, вертолетных — до 6 км; вероятность поражения — 0,6—0,7; бронепробиваемость — 500—700 мм и более (таблица 9).

Таблица 9  
Основные ТТХ противотанковых средств (противотанковые ракетные комплексы)

Характеристика	ПТРК второго поколения					ПТРК третьего поколения	
	«Метис», пусковая установка 9П151	«Фагот», пусковая установка 9П135	«Конкурс», боевая машина П148	«Штурм-С», боевая машина 9П149	«Штурм-В»	«Метис-М»	«Корнет»
Калибр, мм	—	120	135	130	130	—	152
Расчет, чел	2	3	2	2	2	2	
Дальность стрельбы, м: максимальная минимальная	1 000 (1 500) 40 (80)	2 000 (2 500) 70 (70)	4 000 75	5 000 400	6 000 400	1 500 80	5 500 —
Тип боевой части	кумулят.	кумулят.	кумулят.	кумулят.	кумулят.	кумулят.	кумулят.
Бронепробиваемость	пробивает броню современных танков						

Совершенствование существующих и создание новых ПТРК (ПП) сводится к повышению дальности пуска (стрельбы), скорострельности, помехозащищенности, бронепробиваемости, а также к автоматизации процессов зарядки и наведения, чтобы реализовать на практике принцип «выстрел — поражение».

Качественные сдвиги происходят в развитии средств воздушного нападения, особенно авиации Сухопутных войск. Они способны резко повысить возможности общевойсковых соединений и частей по поражению бронированных объектов, ведению разведки, осуществлению маневра подразделениями по воздуху и управлению войсками, а также по радиоэлектронному подавлению систем управления противника.

На оснащении авиации Сухопутных войск находятся боевые вертолеты Ми-24П, Ми-28, транспортно-десантный вертолет Ми-26, специальные вертолеты, беспилотные самолеты-разведчики. Самыми современными боевыми вертолетами являются Ми-24В, Ка-50, Ка-52, вооружение которых позволяет надежно поражать основные объекты противника в общевойсковом бою. Вертолет Ми-26 обеспечивает перевозку боевых машин массой до 20 т, что открывает более широкие возможности для применения тактических воздушных десантов и маневра войсками по воздуху. Роль вертолетов в общевойсковом бою будет и дальше возрастать (таблица 10).

Таблица 10

## Основные ТТХ вертолетов

Характеристики	Ми-24 ВМ	Ми-28 ЛН	Ка-50, Ка-50Н «Черная акула»	Ка-52 «Аллигатор»	
Экипаж, чел	3	2	1	2	
Взлетная масса, кг: нормальная максимальная	10 900 11 200	10 400 11 500	9 800 —	— —	
Скорость, км/ч: максимальная крейсерская	320 280	300 265	310 —	310 —	
Практический потолок, м	4 500—5 100	5 800	5 000	5 000	
дальность полета	400 450	460	455	455	
Вооружение	пушечное:				
	одновольная пушка (тип+калибр)	ГШ-23В+23мм	АЛ2А42+30 мм	АП2А42+30 мм	
	ПТУР (шт+тип)	8—9 М114 «Штурм»-В, 18—9 М120 «Атака»	6—9 М120 «Атака», 16 ПТУР «Вихрь»	12 ПТУР «Вихрь»	12 ПТУР «Вихрь», 12 ус. ПТУР «Вихрь»
	дальность стрельбы ПТУР, м	5 000 (6 000)	6 000 (до 8 000)	до 8 000	до 8 000 (до 15 000)
	НАР (шт+калибр)	64 шт+80 мм (1—2 т бомб)	80 шт+80 мм (20 шт+130 мм)	80 шт+80 мм (20 шт+130 мм)	80 шт+80 мм (20 шт+130 мм)
	УР (шт+тип)	4 УР «Игла-В»		4 УР «Игла-В»	4 УР «Игла-В»

Качественные изменения произошли и во фронтовой авиации. Основу ее вооружения составляют управляемые ракеты, корректируемые авиационные бомбы, неуправляемые авиационные ракеты и бомбы, а также многоствольные пушки калибра 30 мм. Высокие тактико-технические характеристики самолетов, мощное вооружение, совершенное прицельно-навигационное оборудование позволяют успешно выполнять боевые задачи в любых метеоусловиях днем и ночью. Доля их участия в огневом поражении противника может составить в наступлении до 40 %, во встречном бою — 50—60 %, в обороне — 20 % и более (таблица 11).

Развитие авиации оказывает существенное влияние на общую тактику: увеличивается глубина одновременного поражения противника во всей тактической зоне боевых действий; создаются условия для применения новых способов ведения общевойскового боя с осуществлением охвата противника по воздуху, с нанесением одновременных ударов с фронта, тыла и с воздуха.

Остро встает проблема борьбы с воздушным противником. Это вызвало дальнейшее совершенствование и развитие средств противовоздушной обороны. Основу вооружения ПВО соединений и частей составляют зенитные ракетные комплексы (ЗРК). В настоящее время на вооружении находятся новые комплексы «Тор», ЗРК «Тунгуска», ПЗРК «Игла». Они способны успешно вести борьбу с воздушными целями, имеющими малую отражающую поверхность, и уничтожать все типы летательных аппаратов противника, кроме тактических и оперативно-тактических ракет, с вероятностью до 0,6 (таблицы 11, 12).

Таблица 11

## Основные ТТХ самоходных ЗРК

Характеристики	ЗРК «Тунгуска»	«Стрела-10»	ЗСУ-23-4 «Шилка»	ПЗРК «Панцирь С1»
Границы зон поражения ракеты/пушки, м:				
по дальности	2500—8000/200—4000	800—5000/10—3500	200—2500	1000—12000/0,2—4008
по высоте	15—3 500/0-2 500	10—3500	0—15100	5—6000/0—3000
Вероятность поражения цели ракетами/пушкой	0,5—0,65/0,24—0,6	0,1—0,6	0,1—0,4	0,5—0,65/0,24—0,6
Ракетное вооружение: ЗУР	9 М311	9 М38	—	9 М311
Пушечное вооружение: количество и тип зенитных пушек	2 х 2А38м		4 х 2А7	4 х 2А38
темп стрельбы, выстр/мин	350		3400	350
Время реакции, с	8—10	7—10	20	5—8
Максимальная скорость целей, м/с	500	420	450	500
Экипаж, чел	4	3	4	3
Скорость движения, км/час	60—65	30	до 60	до 65
Запас хода, км	600	500	500	500
Типы поражаемых целей	самолеты, вертолеты, наземные легкобронированные цели			

Таблица 12

## Основные ТТХ переносных ЗРК

Характеристики	«Стрела-2М»	«Стрела-2М2»	«Игла»	«Игла-1»
Максимальная высота поражаемых целей, м	230	230	3500	3500
Дальность управляемого полета ракеты, м	4 200	4 200	5 200	
Боевая эффективность (вероятность поражения цели): без противодействия с противодействием	0,3 0,0	0,4 0,3	0,6 0,4	0,4
Время реакции, с	6—7	—	—	—
Боекомплект ЗУР, шт	1	1	1	1
Экипаж, чел	1	1	1	1
Масса боевых средств, кг	15	15	17,9	18
Тип поражаемых целей	самолеты, вертолеты, наземные легкобронированные цели			
Максимальная скорость полета цели, км/ч	260	260	260	260

Значительное развитие получила бронетанковая техника. Современные образцы танков Т-72, Т-80, Т-90 оснащены 125-мм гладкоствольными пушками, которые способны поражать противника не только снарядами, но и управляемыми ракетами с вероятностью поражения 0,8—0,9, ракеты могут уничтожать также низко летящие вертолеты. Танки имеют эффективную систему управления огнем, многослойную комбинированную броню повышенной стойкости, средства самоокапывания и преодоления минно-взрывных заграждений. Возросла их маневренность. Мощные двигатели (1 000—1 500 л. с.), совершенные трансмиссия и ходовая часть позволяют танкам двигаться по пересеченной местности со скоростью 40—45 км/ч.

Таблица 13

## Основные ТТХ танков

Характеристики		Т-72А	Т-80У	Т-90
Общие данные	Тип двигателя	дизель	ГТД	дизель
	Масса в боевом снаряжении, т	41,5	46	46,5
	экипаж, чел	3	3	3
Вооружение	пушка (калибр, тип), мм	125 ГСП	125 ГСП-ПУ	125 ГСП-ПУ
	спаренный пулемет (калибр, тип)	7,62 ПКТ	7,62 ПКТ	7,62 ПКТ
	зенитный пулемет (калибр, тип), мм	12,7 НСВТ	12,7 НСВТ	12,7 НСВТ
	комплекс управляемого вооружения (марка)	—	«Рефлекс»	«Рефлекс»
	выстрелов к пушке, шт	44	45	43
Боекомплект	патронов к ПКТ, шт	2000	1250	2000
	патронов к НСВТ, шт	300	300	300
	ПТУР, шт	—	6	6
	гранат ручных (Ф-1), шт	10	10	10
Дальность стрельбы	из пушки прицельная, м:			
	БПС, КС	4000	4000	4000
	ОФС	5000	5000	5000
	ПТУР		100—5000	100—5000
	прямого выстрела, м:			
	БПС	2120	2120	2120
	КС	1000	1000	1000
	из пулемета, м			
	ПКТ	1800	1800	1800
	НСВТ (наземным/воздушным целям)	2000/1500	2000/1500	2000/1500
Скорость движения	максимальная по шоссе, км/час	60	70	70
	средняя по шоссе, км/час	50	60-65	50
	средняя по грунтовой дороге, км/час	35—45	45—50	35—45
Запас хода по топливу	по шоссе (без дополнительных бочек)	700	350—400	600
	по грунтовой дороге	460—650	335—350	345
Преодоление препятствия	максимальные углы подъема, градус	30	32	30
	ширина рва, м	2,6—2,8	2,85	2,6—2,8
	высота стенки, м	0,85	0,85	0,85
	глубина брода, м	1,2	1,8	1,2
	водные преграды по дну с ОПВТ:			
	глубина преграды, м	5	5	5
	ширина преграды	1 000	Без ограничений	1 000
Оборудование	для самоокапывания	+	+	+
	для навесных мин	+	+	+
	для подводного вождения	+	+	+

Новым направлением в развитии бронетанковой техники является создание дистанционно управляемых (роботизированных) боевых машин и машин боевого обеспечения.

Значительным шагом в развитии боевых машин пехоты явилось принятие на вооружение БМП-3. По огневой мощи и защищенности она не имеет себе равных, ее 100-мм пушка позволяет уничтожать бронетанковые объекты противника не только снарядами, но и управляемыми ракетами.

Таблица 14

## Основные ТТХ БМП

Характеристики		БМП-2	БМП-3	БМД-3
Общие данные	Тип двигателя	дизель	дизель	дизель
	Масса в боевом снаряжении, т	14,0+2 %	18,7+2 %	12,5
	Экипаж, чел	3+7	3+10	2+5
Вооружение	пушка (калибр, тип), мм	30 (2А42)	100 (2А70), 30 (2А72)	30 (2А42)
	спаренный пулемет (калибр, тип)	7,62 ПКТ	7,62 ПКТ	7,61 ПКТ
	пулемет в автономной установке (калибр, тип), мм	—	2+7,62 ПКТ	—
	комплекс управляемого вооружения (марка)	«Конкурс»	«Бастион»	«Конкурс»
	выстрелов к пушке, шт	500	40—100 мм, 500—30 мм	500
Боекомплект	патронов к ГОСТ, шт	2 000	6 000	2 000
	ПТУР, шт	4	8	4
	гранат ручных (Ф-1), шт	12	15	20
	из пушки прицельная, м:			
Дальность стрельбы	ОФЗ / БТ	4 000/2 000	100 мм—4 000	4 000/2 000
	ПТУР, шт	4 000	30 мм—4 000	4 000
	из пулемета, м	2 000	4 000	2 000
Скорость движения	максимальная по шоссе, км/час	65	70	70
	средняя по шоссе, км/час	60	60	60
	на плаву, км/ч	7	10	10
	средняя по грунтовой дороге, км/час	40—50	45	40—45
Запас хода по топливу	по шоссе, км	550—600	600	500
	по грунтовой дороге, км	400—450	450—500	350—400
Преодоление препятствия	максимальные углы подъема, градус	35	35	—
	ширина рва, м	2,5	2,8	—
	высота стенки, м	0,7	0,8	—

Продолжают оставаться на вооружении соединений, частей и подразделений бронетранспортеры БТР-60 и БТР-80, а также БРДМ-2.

Таблица 15

## Основные ТТХ БТР

Характеристики		БТР-70	БТР-80	БТР-80А	БРДМ-2
Общие данные	Тип двигателя	бензиновый	дизель	дизель	бензиновый
	масса в боевом снаряжении, т	11,5	13,6	14,5	7,0
	экипаж, чел	3+7	3+7	3+7	4
Вооружение	пушка (калибр, тип)	—	—	30(2А42)	—
	пулемет (калибр, тип)	14,5 КПВТ	14,5 КПВТ	—	14,5 КПВТ
	спаренный пулемет, мм	7,62 ПКТ	7,62 ПКТ	7,62 ПКТ	7,62 ПКТ
Боекомплект	выстрелов к пушке, шт	—	—	300	—
	патронов к КПВТ, шт	500	500	—	500
	патронов к ПКТ, шт	2000	2000	2000	—
	гранат ручных (Ф-1), шт	10	10	10	—
Дальность стрельбы	из пушки	—	—	4 000	—
	прицельная, м ОФЗ БТ	—	—	—	—
	из пулемета, м	—	—	—	—
	КПВТ (наземные/воздушные)	2 000/1000	2 000/1000	—	2 000/1 000
Скорость движения	ПКТ	1500	1500	1500	1500
	максимальная по шоссе (на плаву), км/час	80/10	80/10	80/10	100/10
	средняя по шоссе, км/час	65—70	70	70	70
Запас хода по топливу	средняя по грунтовой дороге, км/час	20—40	20—40	20—40	20—40
	по шоссе, км	500	600	600	750
Преодоление препятствия	по грунтовой дороге, км	—	200—500	200—500	—
	максимальные углы подъема, градус	30	30	30	30
	ширина рва, м	2	2	2	1,2
	высота стенки, м	0,5	0,5	0,5	0,5

Оснащение общевойсковых соединений и частей более совершенной бронетанковой техникой значительно повышает их огневую мощь, ударную силу и маневренность, оказывает существенное влияние на характер общевойскового боя и способы его ведения.

Важным фактором достижения успеха в общевойсковом бою является радиоэлектронная борьба (РЭБ). Дезорганизация управления войсками и оружием считается залогом достижения победы. Поэтому достижение скрытности управления, подавление средств радиоэлектронной разведки и систем связи противника — одно из важнейших условий успеха в бою. Слепя операторов управления, прицеливания и наведения противотанкового оружия, подавляя системы наведения ЗРК, лазерные средства разведки и наведения ракет (бомб), телевизионные и другие средства управления и наведения, средства РЭП будут способствовать значительному снижению потерь своих войск в личном составе и технике.

Большое влияние на характер общевойскового боя и способы его ведения оказывает развитие инженерного вооружения и техники. На вооружении частей находится возимый комплекс разминирования, который позволяет в несколько раз сократить время выхода общевойсковых частей и подразделений из дистанционно заминированных участков. Совершенствуется инженерная техника для фортификационного оборудования районов (участков, полос) обороны, идет оснащение частей окопными зарядами для разработки мерзлых и твердых грунтов. Состоящие на вооружении переправочные средства — паромно-мостовая машина

(ПММ), ПТС-2, модернизированный понтонно-мостовой парк (ПМП-М) — позволяют с ходу форсировать водные преграды и сократить время на переправу соединений и частей.

Таким образом, совершенствование и внедрение в войска нового оружия, прежде всего высокоточного, автоматизированных систем управления войсками и оружием, средств обеспечения боя изменяют содержание и характер общевойскового боя, вызывают необходимость совершенствования существующих и разработки новых способов его подготовки и ведения.

## § 6. Системы вооружений России и стран НАТО

### Вооруженные Силы Российской Федерации

В настоящее время Вооруженные Силы Российской Федерации состоят из трехвидовой структуры, которая в большей степени соответствует сегодняшним требованиям и позволяет повысить эффективность боевого применения, серьезно упростить взаимодействие различных видов Вооруженных Сил и удешевить систему управления войсками. В настоящее время Вооруженные Силы структурно состоят из трех видов: Сухопутных войск; Военно-Воздушных Сил; Военно-Морского Флота; трех родов войск: Ракетных войск стратегического назначения; Космических войск; Воздушно-десантных войск; а также войск, не входящих в виды Вооруженных Сил, Тыл Вооруженных Сил, организаций и воинских частей строительства и расквартирования войск. В дальнейшем (до 2010 г.) будет происходить осуществление мероприятий по совершенствованию их структуры.

Ниже представлены краткие сведения об основных системах вооружений и военной техники Вооруженных Сил Российской Федерации.

#### Ракетные комплексы стратегического назначения

Характеристики	РТ-2ПМ «ТОПОЛЬ»	РТ-2ПМ2 «ТОПОЛЬ-М»
Максимальная дальность стрельбы, км	10500	межконтинентальная
Стартовая масса, т	45,1	47,0
Масса полезной нагрузки, кг	1000	1000
Длина ракеты, м	20,5	17,9
Диаметр ракеты, м	1,80	1,86
Количество ступеней	3	3
Количество боевых блоков ГЧ	моноблочная	моноблочная



## Характеристики основных проектов многоцелевых подводных лодок ВМФ

Наименование ПЛ,	Водоизмещение, т надводное ----- подводное	Размеры: длина, ширина, осадка, м	ЭУ: тип, мощность, МВт	Скорость хода, узл надводная ----- подводная	Глубина погружения, м	Экипаж	Вооружение
Ракетный подводный крейсер пр.949.А	14 700 ----- 24 000	155 18,2 9,2	атомная, паротурбинная	15 ----- 33	600	107	Ракетное: 24 ПУ контейнерного типа вне прочного корпуса (24 ПКР); противокорабельный ракетный комплекс «Гранит». Минно-торпедное: 4 x 650мм ТА; 4 x 533мм ТА; запас торпед — 24 в различных комбинациях: самонаводящаяся электрическая торпеда СЭТ-65, телеуправляемая электрическая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М, дальнеходная кислородная самонаводящаяся торпеда 53-65К
Многоцелевая атомная подводная лодка пр.971	8 140 ----- 12 770	110,3 13,6 9,68	атомная, паротурбинная	10 ----- 33	600	73	Ракетное: комплекс стратегических КР «Гранит»; ЗРК «Стрела». Минно-торпедное: 4 x 650-мм ТА; 4 x 533-мм ТА; запас торпед — 28 в различных комбинациях: самонаводящаяся электрическая торпеда СЭТ-65, телеуправляемая электрическая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М, дальнеходная кислородная самонаводящаяся торпеда 53-65К
Большая атомная подводная лодка пр.671.РТМ	4 780 ----- 7 250	106,1 10 8	атомная, паротурбинная	10 ----- 30	600	100	Ракетное: комплекс стратегических КР «Гранит». Минно-торпедное: 2 x 650-мм ТА; 4 x 533-мм ТА; запас торпед — 24 в различных комбинациях: самонаводящаяся электрическая торпеда СЭТ-65, телеуправляемая электрическая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М, дальнеходная кислородная самонаводящаяся торпеда 53-65К
Большая дизель-электрическая подводная лодка пр.877	2 300 ----- 3 950	72,6 9,9 6,2	дизель-электрическая с полным электродвижением	10 ----- 17	300	57	Ракетное: ЗРК «Стрела». Минно-торпедное: 6 x 533-мм ТА; запас торпед — 18 в различных комбинациях: самонаводящаяся электрическая торпеда СЭТ-65; телеуправляемая электрическая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М, дальнеходная кислородная самонаводящаяся торпеда 53-65К

## Основные проекты боевых кораблей ВМФ

Проект	Наименование данных							
	Водоизмещение, т	Главные размеры, м	Энергетическая установка	Скорость хода, уз	Дальность плавания, миль	Экипаж, чел	Автономность, сут	Вооружение
<b>Авианесущие корабли</b>								
Тяжелый авианесущий крейсер пр.1143.5	55000	302,3 x 72,3 x 9,14	Паро-турбинная	29	3 850 (29 уз), 8 500 (18 уз)	1960	45	Авиационное: корабельные истребители Су-33, противолодочные и поисково-спасательные вертолеты Ка-27. Ракетное: ЗРАК «Каштан», корабельный комплекс самообороны «Клинок». Минно-торпедное: реактивный комплекс противоторпедной защиты РКПТЗ «Удав-1». Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР (8×6)
<b>Ракетно-артиллерийские корабли</b>								
Тяжелый ракетный крейсер пр.1144.2	24500	251 x 28,5 x 10,33	Комбинированная, атомная, паротурбинная	31	—	727	60	Ракетное: противокорабельная система «Гранит»; ЗРАК «Каштан»; корабельный ЗРК «Риф»; корабельный ЗРК «Оса-М»; противолодочная система «Смерч-3»; реактивный комплекс противоторпедной защиты РКПТЗ «Удав-1». Минно-торпедное: ракетный противолодочный комплекс «Водопад». Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 130-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-130-МР
Ракетный крейсер пр.1164	11300	186 x 20,8 x 8,4	Комбинированная, газотурбинная	32	2 700 (32 уз), 7 500 (18 уз)	485	30	Ракетное: противокорабельный ракетный комплекс «Базальт»; корабельный ЗРК «Риф»; корабельный ЗРК «Оса-М»; противолодочная система «Смерч-3». Минно-торпедное: телеуправляемая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М; дальнеходная самонаводящаяся торпеда 53-65К. Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 130-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-130-МР.
Эскадренный миноносец пр.956	7940	156,5 x 17,2 x 5,99	паротурбинная	32,7	1 345 (32,7 уз), 3 920 (18 уз), 4 500 (18 уз) с наибольшим запасом топлива	344	30	Ракетное: корабельный комплекс ракетного оружия 3М-80Е; корабельный ЗРК «Штиль»; противолодочная система «Смерч-3». Минно-торпедное: телеуправляемая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М; дальнеходная самонаводящаяся торпеда 53-65К. Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 130-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-130-МР
<b>Противолодочные корабли</b>								
Большой противолодочный корабль пр.1155	7570	163,5 x 19 x 5,19	газотурбинная	29	2550 (29 уз), 5700 (16 уз)	220	30	Ракетное: универсальный ракетный комплекс «Раструб»; корабельный комплекс самообороны «Клинок»; противолодочная система «Смерч-2». Минно-торпедное: телеуправляемая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М; самонаводящаяся торпеда СЭТ-65. Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 100-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-100-МР

Проект	Наименование данных						Вооружение	
	Водоизмещение, т	Главные размеры, м	Энергетическая установка	Скорость хода, уз	Дальность плавания, миль	Экипаж, чел		Автономность, сут
Сторожевой корабль пр.1135.1	3 545	123 x 14,2 x 4,72	газотурбинная	32	1 146 (32 уз), 3 900 (14 уз)	192	30	Ракетное: корабельный ЗРК «Оса-М»; противолодочная система «Смерч-2». Минно-торпедное: телеуправляемая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М; самонаводящаяся торпеда СЭТ-65; дальнокордная самонаводящаяся торпеда 53-65К. Артиллерийское: 30 мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 100-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-100-МР
Малый противолодочный корабль пр.1124	900	71,1 x 10,3 x 3,4	комбинированная, дизель-газотурбинная	35	2 700 (35 уз), 4 200 (14 уз)	83	9	Ракетное: корабельный ЗРК «Оса-М»; противолодочная система «Смерч-2». Минно-торпедное: телеуправляемая самонаводящаяся торпеда ТЭСТ-71М; самонаводящаяся торпеда СЭТ-65. Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 57-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-725
<b>Минно-тральные корабли</b>								
Морской тральщик пр.266М	790	61,45 x 10,2 x 3,6	дизельная	17	570 (17 уз), 1 500 (12 уз)	68	10	Ракетное: ЗРК «Стрела-3»; противолодочная система «Ураган». Тральное вооружение: глубоководный контактный трал ГКТ-2 или петлевой электромагнитный трал ПЭМТ-4. Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР
Базовый тральщик пр.1265	460	49 x 9,2 x 2,4	дизель-электрические аппараты	14	550 (14 уз), 1 700 (10 уз)	45	15	Ракетное: ЗРК «Стрела-3». Тральное вооружение: глубоководный контактный трал ГКТ-2 или петлевой электромагнитный трал ПЭМТ-4. Артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 57-мм автоматизированный артиллерийский комплекс АК-725
<b>Десантные корабли</b>								
Большой десантный корабль пр.1174	14 060 (с десантом)	157 x 23,8 x 6,7	газотурбинная	19	6000 (19 уз), 7500 (14 уз)	239	15 (с десантом)	Десантместимость: батальон морской пехоты, 53 танка или 80 БТР; при наличии десантных катеров — 25 танков; в док-камере размещаются 3 десантных катера пр.1206 или 6 катеров пр.1176 Вооружение: ракетное: корабельный ЗРК «Оса-М»; ПЗРК «Стрела-3»; артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР; 76,2-мм двухорудийная автоматизированная артиллерийская установка АК-726
Малый десантный корабль на воздушной подушке пр.1232.2	535	56,2 x 22,3 x 1,5	газовые турбины	60	300 (60 уз.)	27	5	Десантместимость: 3 танка типа Т-80Б, или 8 БМП-2, или 10 БТР-70, или 140 десантников и 130 т груза Вооружение: ракетное: ПЗРК «Стрела-3»; 140-мм ПУ «Огонь»; артиллерийское: 30-мм артиллерийский комплекс АК-630М-МР

## Самолеты дальней авиации

Характеристики	Ту-160	Ту-95МС	Ту-22М3
Размах крыла	35,6—55,7 м	49,1 м	34,3 — 23,3 м
Длина самолета	54,1 м	50,1 м	41,6 м
Высота самолета	13,1 м	13,3 м	10 м
Масса	275 т	185 т	124 т
Двигатели	4 ДРТД НК-32	4 ТВД НК-12МП	2 ТРДДФ НК-25
Тяга	4 x 25500 кгс	4 x 15 000 л.с.	2 x 25000 кгс
Потолок высоты	16 км	12 км	13,5 км
Макс. скорость	2 230 км/ч	830 км/ч	1 640 км/ч
Экипаж	4 человека	7 человек	4 человека
Вооружение	12 крылатых ракет Х-55; 24 УР Х-15; бомбы (корректируемые, ядерные)	2 двухствольных 23-мм пушки ГШ-23; 6 крылатых ракет Х-55; 25 т бомб; морские мины	23-мм пушка ГШ-23; 3 УР «воздух—земля» Х-22; 24 т бомб
Дальность полета	14 600 км	12 500 км	5 500 км
Год принятия на вооружение	1988	1955	1983

## Самолеты бомбардировочной и штурмовой авиации

Характеристики	Су-24М	Су-25
Размах крыла	10,4—17,6 м	14,4 м
Длина самолета	24,5 м	15,3 м
Высота самолета	6,2 м	5,2 м
Масса	39 700 кг	17 600 кг
Двигатели	2 ДТРД АЛ-21Ф-3А	2 ТРД Р-195
Тяга	2 x 11500 кгс	2 x 4500 кгс
Потолок высоты	17,1 км	7 км
Максимальная скорость (на большой высоте)	1 700 км/ч	970 км/ч
Экипаж	2 человека	1 человек
Вооружение	23-мм шестиствольная пушка ГШ-6-23, УР «воздух—воздух» Р-60М, УР «воздух—земля», бомбы (корректируемые, кассетные, ядерные)	30-мм двухствольная пушка ГШ-30-2, УР «воздух—воздух» Р-60М, УР «воздух—земля», НУР, бомбы (корректируемые, кассетные)
Дальность полета	2 850 км	1 250 км
Год принятия на вооружение	1979	1979

## Самолеты разведывательной авиации

Характеристики	Су-24МР	МиГ-25РБ
Размах крыла	10,4—17,6 м	13,38 м
Длина самолета	24,5 м	23,3 м
Высота самолета	6,2 м	6 м
Масса	39 700 кг	39 600 кг
Двигатели	2 ДТРД АЛ-21Ф-3А	2 x Р-156-300
Тяга	2 x 11050 кгс	2 x 11200 кгс
Потолок высоты	11,5 км	23 км
Максимальная скорость	у земли — 1 320 км/ч на высоте 11 000 м — М = 1,35	у земли — 1 500 км/ч на высоте 20 000 м — М = 2,83
Экипаж	2 человека	1 человек
Вооружение	2 x УР Р-60	2 x УР Х-58У; 8—10 бомб ФАБ-500М62 (Т); 4—8 ФОТАБ-100-80
Средства разведки	Радиолокационная, телевизионная, лазерная, ИК-аппаратура, панорамная АФА	фото-, радиотехническая и радиолокационная аппаратура
Дальность полета	2 550 км	2 400 км
Год принятия на вооружение	1985	1981

## Самолеты истребительной авиации

Характеристики	МиГ-29	МиГ-31	Су-27
Размах крыла	11,3 м	13,5 м	14,7 м
Длина самолета	17,3 м	22,7 м	21,9 м
Высота самолета	4,7 м	6,2 м	5,9 м
Масса	15,56—18,48 т	41—46 т	22—30 т
Двигатели	2 ДТРД РД-33Д	2 ДТРД Д-30Ф6	2 ДТРД АЛ-31Ф-2
Тяга	2 x 8 300 кгс	2 x 15 500 кгс	2 x 13 600 кгс
Потолок высоты	18 км	20 км	18,5 км
Максимальная скорость	2 450 км/ч	3 000 км/ч	2 500 км/ч
Экипаж	1 человек	2 человека	1 человек
Вооружение	30-мм пушка ГШ-30-1, УР «воздух—воздух», НУР, бомбы (корректируемые, ядерные)	шестиствольная 23-мм пушка ГШ-23-6, 6 УР «воздух—воздух»	30-мм пушка ГШ-30-1, 6 УР «воздух—воздух» Р-27, 4 УР «воздух—воздух» Р-73
Дальность полета	2 100 км	2 500 км	3 900 км
Год принятия на вооружение	1982	1979	1985

## Самолеты специальной авиации

Характеристики	А-50 СРЛДН	Ил-78 (топливозаправщик)
Размах крыла	50,5 м	50,5 м
Длина самолета	46,6 м	46,6 м
Высота самолета	14,7 м	14,7 м
Масса	190 т	210 т
Двигатели	4 ТРД ПС-90А	4 ДТРД Д-30КП-2
Тяга	4 x 16000 кгс	4 x 12000 кгс
Потолок высоты	12 км	12 км
Максимальная скорость	850 км/ч	850 км/ч
Экипаж	5+10 (РТК) человек	7 человек
Вооружение	2 x 23-мм пушки	2 x 23-мм пушки
Специальное оборудование	РТК «Шмель»	Подвесные унифицированные заправочные агрегаты УПА3-1А; количество отдаваемого топлива — 85 720 кг
Дальность полета	7 500 км	7 300 км
Год принятия на вооружение	1984	1987

## Самолеты транспортной авиации

Характеристики	Ил-76мд	Ан-124 «Руслан»	Ан-22	Ан-12
Размах крыла	50 м	73 м	64,4 м	38 м
Длина самолета	47 м	69 м	57,3 м	33 м
Высота самолета	15 м	21 м	12,5 м	11,4 м
Масса (полная загрузка)	190 т	392 т	225 т	61 т
Двигатели	4 турбины Д-30КП	4 турбины Д-18Т	4 x НК-12МА	4 x АИ-20М
Тяга	4 x 12 000 кгс	4 x 23 400 кгс	4 x 15000 лс	4 x 4250 лс
Потолок высоты	12 км	12 км	9 км	10,2 км
Максимальная скорость	825 км/ч	860 км/ч	679 км/ч	680 км/ч
Экипаж	7 человек	7 человек	6 человек	7 человек
Вооружение	2 x 23-мм пушки	2 x 23-мм пушки	2 x 23-мм пушки	2 x 23-мм пушки
Дальность полета	7 500 км	5 600—16 500 км	5 600 км	5 800 км
Год принятия на вооружение	1974	1987	1967	1958

## Страны НАТО

Самым крупным военно-политическим блоком, находящимся в непосредственной близости к России, является блок НАТО (Организация Северо-Атлантического договора), во главе которого стоят Соединенные Штаты Америки. Отношения России с этой организацией носят непростой характер: с одной стороны, они подчеркнута дружественные, при этом всячески демонстрируется готовность к взаимовыгодному сотрудничеству, а с другой — НАТО все больше и больше расширяется на Восток, к непосредственным границам России, что не может не вызывать озабоченность как со стороны политического руководства страны, так и со стороны военного командования.

Ниже представлены краткие сведения об основных системах вооружений и военной техники стран НАТО.

## Основные характеристики МБР США

Тип МБР, год принятия на вооружение	Стартовый вес, т	Тип боеголовки	Количество боеголовок	Мощность одной боеголовки, кт	Дальность пуска, км	Точность наведения, м	Площадь рассеивания м × м
Минитмэн-3, 1970	35,0	МИРВ	3	350	10 000	180—200	450×225
Минитмэн-3М, 1980	35,0	МИРВ	3	500	9500	180—200	400×200
МХ, 1986	88,4	МИРВ	10	600	10 000	100—130	800×400

## Атомные подводные лодки с баллистическими ракетами

Количество в строю (строятся), годы ввода в боевой состав	Водоизмещение, т надводное ----- подводное	Размерения: длина, ширина, осадка, м	ЭУ: тип, мощность, л. с.	Скорость хода, узл надводная ----- подводная	Глубина погружения, м рабочая ----- предельная	Экипаж (в том числе офицеров)
<b>ПЛАРБ «Огайо» (США)</b>						
18 (-) 1981—1997	16 600 ----- 18 700	170,0 12,8 10,8	ЯЭУ: S8G, 60 000	20 ----- 25	300 ----- 550	155 (14)
<b>ПЛАРБ «Вэнгард» (Великобритания)</b>						
1 (3) 1994—...	12 800 ----- 16 000	149,9 12,8 12	ЯЭУ: PWR- 2, 27 500	15 ----- 25	400 ----- 500	135 (—)
<b>ПЛАРБ «Триумфан» (Франция)</b>						
1 (3) 1996	12 640 ----- 14 120	138 12,5 12,5	ЯЭУ: К-15 41 500	15 ----- 25	300 ----- 400	111 (14)

### Характеристики основных типов атомных многоцелевых подводных лодок ВМС стран НАТО

Наименование ПЛ, государственная принадлежность	Водоизмещение, т надводное ----- подводное	Размерения: длина, ширина, осадка, м	ЭУ: тип, мощность, МВт	Скорость хода, узл) надводная ----- подводная	Глубина погружения, м рабочая ----- предельная	Экипаж (в том числе офицеров)	Вооружение
ПЛ типа «Си Вулф», США	7 460 ----- 9 150	106 12,2 10,9	ЯЭУ: S6W 200	20 ----- 35	400 ----- 550	133 (12)	Ракетное: 50 КР «Томагавк», ПКР «Гарпун», ПЛУР «Саброк». Торпедное: 8 ТА 762-мм, МК-48 мод. 5 ADCAP, мина МК-60 «Кэптор»
ПЛ типа «Трафальгар», Великобритания	4 200 ----- 5 208	85,4 9,8 8,5	ЯЭУ: PWR1 15000	14 ----- 32	400 ----- 550	97 (12)	Ракетное: ПКР «Гарпун». Торпедное: 5 ТА 533-мм, МК-24 «Тайгерфиш», «Спирфиш».
ПЛ типа «Рубис», Франция	2 385 ----- 2 670	72,1 7,6 6,4	ЯЭУ 9500	15 ----- 25	300 ----- 400	66 (9)	Ракетное: ПКР «Экзосет». Торпедное: 2 ТА 533-мм, L5 мод. 3

### Характеристика основных авианосцев ВМС стран НАТО

Водоизмещение, т	Размерения, м	Максимальная скорость, узл	Экипаж, чел	Состав палубной авиации	Оборонительное вооружение
<b>Атомный авианосец типа «Нимитц» (США)</b>					
92 000	333×40,8 (76,8)×11,3	30	6 300	40 штурмовиков F/A-18 «Хорнет»; 24 истребителя F-14 «Томкэт»; 10 самолетов ПЛО S-3A (В) «Викинг»; 4 самолета РЭБ EA-6B «Проулер»; 8 вертолетов ПЛО «Си-Кинг»; 4 самолета ДРЛО E-2C «Хокай»; 3 самолета-разведчика; 4 самолета-заправщика	3 ПУ (по 8 направляющих) ЗУР «Си Спарроу»; 4 АУ «Фаланкс»; 4 ПУ НУР РЭП; РЛС SPS-48E, -49, -67; SPN-64; TAS Mk-23
<b>Авианосец типа «Шарль де Голь» (Франция)</b>					
40 550	261,5×31,5×8,5	28	1 150	15 истребителей «Рафаль»; 20 истребителей «Супер Эндар»; 3 самолета ДРЛО E-2C «Хокай»; 2—4 вертолета ПЛО	4 ПУ ЗУР EUROSAM; система ПРО ASTER 15; 2 ЗРК Matra Sadral
<b>Авианосец типа «Инвизибл» (Великобритания)</b>					
20 600	206×27,5×8	28	685	9 штурмовиков «Си Харриер»; 12 вертолетов ПЛО «Си-Кинг»	ЗРК «Си Дарт»; 3×20 мм ЗАК «Вулкан-Фаланкс»; 2×20 мм АУ «Эрликон»; 3×30 мм АУ «Голкипер»; РЛС 1022, 992, 1006

### Характеристики основных типов боевых кораблей ВМС стран НАТО

Название, государственная принадлежность	Водоизмещение, т стандартное ----- полное	Главные размеры: длина, ширина, осадка, м	Энергетическая установка: тип, мощность, л.с.	Скорость хода (полного), узл.	Дальность плавания, миль при Ух, узл	Экипаж, человек (из них офицеров)	Вооружение
<b>Эскадренные миноносцы</b>							
«Орли Берк», США	6 625 ----- 8 315	153,8 20,4 9,3	ГТУ 100 000	30	4 400 ----- 20	303 (23)	Ракетное: 1) 2 УВП Mk41 мод. 2 на 90 ракет (1×61,1×29), ЗРК «Иджис» (ЗУР «Стандарт-2»), КР «Томагавк», ПЛУР «Асрок». 2) 2×4 ПКР «Гарпун». Артиллерийское: 2×6 20-мм ЗАК Mk. 15 «Вулкан-Фаланкс», 1×1 127-мм АУ Mk 45. Торпедное: 2×3 ТА 324-мм, торпеды Mk. 46
Пр. 42 (типа «Шеффилд») «Манчестер», Великобритания	3 500 ----- 4 775	141,1 14,9 5,8	ГТУ 50 000	30	4 000 ----- 18	301 (26)	Ракетное: 1×2 ЗРК «Си Дарт» (22 ЗУР) 2×6 ЗРК «Си Вульф» GWS26 мод. 2. Артиллерийское: 1×1 114-мм АУ Mk. 8, 2×120-мм АУ «Эрликон» GAM-B01, 2×6 20-мм ЗАК Mk. 15 «Вулкан-Фаланкс». Торпедное: 2×3 ТА 324-мм, торпеды Mk. 46, «Стингрей»
«Жан Барт» (типа «Кассар»), Франция	----- 4 668	139,0 14,0 5,7	ГТУ, ДУ 43 200	30	8 200 ----- 17	236 (19)	Ракетное: 2×4 ПКР «Экзосет» MM-40, 1×1 ЗРК «Тартар» (40 ЗУР «Стандарт-MR»), 2×6 ЗРК «Садрал» (ЗУР «Мистраль»). Артиллерийское: 1×1 100-мм АУ «Компакт» Mk.68, 2×1 20-мм АУ «Эрликон». Торпедное: 2×1 ТА 533-мм (10 торпед L5 мод. 4).
<b>Крейсера УРО</b>							
«Вирджиния», США	9 500 ----- 11 000	177,3 19,2 9,0	АЭУ 60 000	>30	неогран. ----- .	554 (34)	Ракетное: 2×4 ПУ КР «Томагавк», ЗРК «Тартар-Д», 2×4 ПУ ПКР «Гарпун», ПЛРК «Асрок». Артиллерийское: 2×6 20-мм АУ Mk.15 «Вулкан-Фаланкс», 1×1 127-мм АУ Mk. 45. Торпедное: 2×3 ТА 324-мм Mk. 32, торпеды Mk. 46
типа «Тикондерога», США	8 300 ----- 9 600	172,8 16,8 9,5	ГТУ 86000	32	6000 ----- 20	360 (33)	Ракетное: КР «Томагавк» (26 шт.), ПКР «Гарпун» (24 шт.), ЗРК «Иджис» (ЗУР «Стандарт-2»), ПЛУР «Асрок». Артиллерийское: 2×6 20-мм АУ Mk. 15 «Вулкан-Фаланкс», 1×1 127-мм АУ Mk 45. Торпедное: 2×3 ТА 324-мм Mk. 32, торпеды Mk. 46



Название государственная принадлежность	Волозещение, т стандартное полное	Главные размеры: длина, ширина, осадка, м	Энергетическая установка: тип, мощность, л.с.	Скорость хода (полного), узл.	Дальность плавания, миль при Vх, узл.	Экипаж, человек (из них офицеров)	Вооружение
<b>Фрегаты УРО</b>							
типа «Оливер Х. Перри», США	4 100	138,1 13,7 4,5 (7,5)	ГТУ 41 000	29	4500 20	206 (13)	Ракетное: единая ПУ Мк. 13 для запуска ПКР и ЗУР, 36 ЗУР «Стандарт-MR», 4 ПКР «Гарпун». Артиллерийское: 2×6 20-мм АУ Мк. 15 «Вулкан-Фаланкс», 1×1 76-мм АУ Мк 75. Торпедное: 2×3 ТА-Мк. 32 324-мм (торпеды Мк. 46)
типа «Айрон Дьюк», Великобритания	3 500 4 500	133 16 —	34 000 (2 ГТУ + 2 ЭД)	28	7 800 15	187 (17)	Ракетное: 2×4 ПУ ПКР «Гарпун», 1 ЗРК «Си Вулф», УВП GWS26 мод.1 (32 ЗУР). Артиллерийское: 1×1 114 мм Мк.8 АУ, 2×30-мм АУ «ВМАРС». Торпедное: 4 ТА 324-мм (торпеды «Стингрей»)
типа «Лафайет»	2 600 3 500	125 15,4 4,1	ДУ 21 000	25	9 000 12	139 (15)	Ракетное: 2×4 ПКР «Экзосет» MM-40, ЗРК «Наваль-Кроталь». Артиллерийское: 1×1 100-мм АУ «Крезос», 2×1 20-мм АУ F2
<b>Десантные корабли</b>							
Универсальный десантный корабль «Уосп», США	40 530	257,3 42,7 8,1	КТУ 70 000 2	22	9 500 22	—	Вооружение: 2×8 ПУ Мк. 29 ЗРК «Си Спарроу» (21 ЗУР), 3×6 20-мм ЗАК «Вулкан-Фаланкс», 8×1 пулеметы 12,7-мм Десантовместимость: 1 873 десантника со штатным вооружением, 12 десантных катеров LCM6, 3 десантных катера на ВП LCAC, 42 вертолета или 6—8 самолетов AV-8B «Харриер» и до 30 вертолетов или 20 самолетов AV-8B «Харриер» и 4—6 ПЛВ SH-60B
Десантный корабль «Фоудри», Франция	11 900	168 23,5 5,2	ДУ 21 600 2 (ВРШ)	21	4 500 20	—	Вооружение: 2×6 ЗРК «Симбад», 1×1 40-мм АУ «Бофорс», 2×1 20-мм АУ, 2×1 пулеметы 12,7-мм Десантовместимость: 470 десантников со штатным вооружением, 1 810 т груза, 2 десантных катера STM10 или CDIC2, 4 вертолета AS-332F «Супер Пума» или 2 вертолета «Супер Фредон»

## Характеристики стратегических бомбардировщиков ВВС США

Наименование	Экипаж, чел	Максимальная взлетная масса, кг	Масса топлива во внутренних баках, кг	Максимальная скорость, км/час	Практический потолок, м	Практическая дальность полета, км	Вооружение			Максимальная бомбовая нагрузка, кг	
							Пушки: количество× обозначение (калибр, мм/ боекомплект)	Варианты подвески	Обычные бомбы количество × калибр, фун		Прицельное оборудование
В-52Н «Стратофортресс» (США, 1961)	6	229 070	135 825 (в ПТБ —4135)	957	16 800	16 090	1×M61A1 (20 мм/ 1200 патронов)	20×УР AGM-69; 12×КР AGM-86В; 12×ПКР AGM-84; 8×ЯБ В-28 (1,45 мт); 12×В-41 (1 мт); 12×В-53 (9 мт); 12×В-61 Mod.1	27×500, 750, 1 000; 8×УАБ GBU-15	РЛС переднего обзора AN/APS-64; электронно-оптическая система AN/ASQ-151	28600
В-1В (США, 1985)	4	216 365	88450	1 330 (M=1,25)	15 240	10 400 (с доп. ПТБ)		24×ЯБ В-61, В-83; 12×ЯБ В-28	84×500	РЛС переднего обзора и картографирования AN/APQ-164; ИНС SKN-2440; 4×ЭВМ AP-101P	44000
В-2А (США, 1993)	2	152 640	56500	800—1 000	15 240	11 100		16×ЯБ В-83, В-61	80×500 (АБ, БК СБУ-27,-89,-97; КАБ)	Перспективные оптико-электронные средства	18000

## Оборудование тактических самолетов-разведчиков стран НАТО

Тип самолета	Экипаж	G <sub>взл</sub> , кг	V <sub>max</sub> , км/ч	H <sub>пр</sub> , м	R <sub>т</sub> , км	Средства воздушной разведки
RF-16	1	15 800	2 100	18 000	1 600	АФА: TRB-64/24, KRB-8/24, КА-60, СРС, ИКР RS-710.
«Торнадо» GR.1A	1	23 590	2 350	15 000	800	АФА: TR-6/24, KRB-8/24, КА-60, СРС, ИКР RS-710
«Ягуар» GR.1A	1	14 800	1 600	14 200	800	АФА: F.95.Мк. 7, F.95.Мк. 10, СРС, ИКР «Лайнскэн-401»
RF-4E	2	26 300	2 240	18 500	1400	АФА: KS-87, КА-56 (55.82), РЛС БО AN/APD-10, СРС ИКР AN/AAD-5, РТР «Терек»
RF-5A	1	9 100	1 500	15 000	1000	АФА: KS-87B(121A,147), СРС ИКР RS-702(710E)
«Мираж» F1.CR	1	14 800	2 250	17 000	1390	АФА: «Омера» 40(33635), СРС ИКР «Супер Циклон», РЛС БО «Рафаэль», РТР «Астас»
AMX	1	—	1 160	13 000	800	

## Летно-тактические характеристики самолетов тактической авиации стран НАТО

Тип самолета	$\frac{P_{\text{макс}}}{G_{\text{норм}}}$	$V_{\text{макс}}$ км/ч		Практ. потолок, км	$V_{\text{у-макс}}$ у земли, м/с	Макс. экслп. перегрузка	Макс. бомб. нагрузка	ЭПР, м <sup>2</sup>		
									$H_{\text{мал}}$	$H_{\text{б}}$
F-4E	0,77	1 400	2 350	19	200	7,6	6,8	9		
F-15A	1,2	1 450	2 650	19	300	9	5,5	9		
F-15C	0,9	1 480	2 650	18	270	8	5,5	9		
F-16A,-C	1,1	1 400	2 100	18	300	9	5	3		
Истребители-бомбардировщики										
F-15E	0,93	1 270	1 900	18	200	8	11	9		
F-117A	--	1 000	1 040	13,7	200	6	2,268	0,01		
«Торнадо» GR.1	0,76	1 350	2 350	15	240	7,5	5,5	9		
«Ягуар» GR.1	0,7	1 300	1 600	14,2	140	8,6	4,5	4		
«Харриер» GR.7	0,86	1 100	1 200	13,8	170	7	4,18	5		
«Мираж» 2000N	0,9	1 400	2 350		240	9	4,1	4		
Штурмовики										
A-10A	0,45	830	720	13,5	30	8	7,3	3		
AMX	0,5	1 160	1 000	13	100	8	3,8	3		

## Вооружение самолетов тактической авиации стран НАТО

Тип самолета	Пушка, калибр, мм/боекомплект	Количество узлов подвески	Количество ЯБ	Макс. бомбовая нагрузка, т	Максимальное количество однотипных средств поражения								
					УАБ калибра		УР «воздух—поверхность»			УР «воздух—воздух»			Количество НАР
					до 300 кТ	до 1 500 кТ	AGM-12	AGM-65	УР «воздух-РЛС»	AIM-120	AIM-7	AIM-9	
Многоцелевые тактические истребители													
F-4E	1×20/639	9	2-4	6,8	2	2	4	6	---	4	4	285	
F-15A	1×20/940	9	---	5,5	6	3	3	---	---	2	4	285	
F-15C	1×20/940	9	---	5,5	6	3	3	---	---	2	4	285	
F-16A,-C	1×20/515	9	2	5	10	2	2	2	2	2	6	114	
Истребители-бомбардировщики													
F-15E	1×20/940	15	4	11	10	4	---	6	---	4	---	---	
F-117A	---	2	---	2,268	2	1	---	2	2	---	---	2	
«Торнадо» GR.1	2×27/360	9	2	5,5	6	4	---	6	2	---	---	2	
«Ягуар» GR.1	2×30/300	5	1	4,5	2	2	3	---	3	---	---	144	
«Харриер» GR.7	2×30/200	7	1	4,18	---	---	---	4	---	---	---	190	
«Мираж» 2000N	2×30/250	9	---	4,1	---	---	---	2	---	---	---	72	
Штурмовики													
A-10A	1×30/1350	11	---	7,3	6	4	---	6	---	---	---	74	
AMX	1×20/350	7	---	3,8	---	---	---	2	---	---	---	74	

## Основные характеристики средств ПВО армий стран НАТО

Тип средств ПВО	Зона поражения		Тип системы наведения ЗУР (тип средств управления огнем)
	по высоте (макс. / мин.), м	по дальности (макс. / мин.), м	
1	2	3	4
ЗРК малой дальности			
«Чапэрэл»	3 000 / 150	5 000 / 500	Пассивная с ТГС
«Рапира»	3 600 / 30	500 / 1 500	Радиокомандная
«Роланд-2»	5 500 / 15	6 200 / 2 600	Радиокомандная
«Кроталь»	5 000 / 50	8 500 / 500	Радиокомандная
Переносные ЗРК			
«Стингер»	3 000 / 30	5 000 / 500	Пассивная с ТГС
«Блоупайп»	2 000 / 30	3 000 / 300	Радиокомандная
ЗРК средней дальности			
«Ус. Хок»	20 000 / 100	42 000 / 2 500	Полуактивная с РГС
«Пэтриот»	30 000 / 60	100 000 / 3 000	Радиокомандная
Зенитные ствольные комплексы			
«Вулкан»	2 800	1 200	РЛС слежения за целью
«Гепард»	5 500	4 000	РЛС слежения за целью

## § 7. Деятельность командиров, направленная на поддержание установленных запасов, сохранение вооружения и военной техники, материальных средств

В соответствии со ст. 79 УВС ВС РФ командир (начальник) обязан поддерживать в исправном состоянии и сохранности вооружение, военную технику и другие материальные средства.

Руководство по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах (приказ министра обороны СССР от 18 октября 1979 г. № 260) (далее — Руководство) определяет организацию и порядок ведения учета всех видов вооружения, боевой и другой техники, ракет, боеприпасов, топлива, горючего, продовольствия, вещевого, инженерного, химического и иного имущества, материалов и специальных жидкостей различного назначения, казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков в подразделениях, воинских частях, на кораблях и в соединениях, на складах, базах, арсеналах и в органах управления Вооруженных Сил в мирное и военное время; формы учетных документов; организацию контроля за ведением учета.

В соответствии со ст. 11 Руководства руководство организацией учета материальных средств в воинской части (соединении) осуществляет командир части (соединения).

Ответственность за выполнение требований Руководства несут:

а) командир воинской части (соединения) — за состояние учета всех материальных средств в части (соединении) и своевременное представление в вышестоящие органы управления отчетных документов, установленных табелями срочных донесений;

б) начальник штаба воинской части (соединения), заместитель командира по тылу (технической части, вооружению, инженерно-авиационной службе) или помощник командира по снабжению — за состояние учета материальных средств и отчетности в подчиненных им службах;

в) начальник службы — за состояние учета материальных средств службы в воинской части (соединении), законное и правильное оформление операций, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных средств, своевременное ведение записей в книгах (карточках) учета, правильное оформление учетных документов, правильное составление и своевременное представление отчетных документов по службе;

г) командир подразделения, а также начальник склада, мастерской и другого объекта войскового (корабельного) хозяйства — за состояние учета материальных средств в подразделении (на складе, в мастерской и на ином объекте);

д) лицо, непосредственно ведущее учет, — за законное и правильное оформление (по кругу обязанностей) всех учетных документов, своевременное ведение записей в книгах (карточках) учета операций, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных средств; за подготовку документов для передачи в вычислительный пункт (центр) и сдачи в архив; за сохранность учетных документов;

е) начальник вычислительного пункта (центра) — за качественное и в установленные сроки решение задач по учету материальных средств и своевременное возвращение (выдачу) учетных документов начальникам служб.

Командиры (начальники) всех степеней при проверках подразделений, воинских частей и соединений обязаны принимать необходимые меры по наведению и поддержанию должного порядка в учете материальных средств.

Ответственность за организацию хранения учетных документов несут начальники соответствующих служб, а в подразделениях — командиры подразделений.

Прием материальных средств, доставленных в воинскую часть (соединение) в сопровождении сдатчика грузоотправителя или приемщика грузополучателя, производится материально ответственным лицом на основании первичных документов по фактическому количеству и качеству грузов.

В случаях обнаружения несоответствия количества или качества принимаемых материальных средств данным нарядов приказом командира воинской части (соединения) назначается комиссия, которая составляет акт приема. Акт составляется при обязательном участии сдатчика грузоотправителя (приемщика грузополучателя). При отказе сдатчика грузоотправителя от участия в составлении или подписании акта приема в нем делается соответствующая запись с указанием воинского звания, фамилии, имени и отчества сдатчика грузоотправителя и мотивов отказа.

Материальные средства, доставленные кораблю в море судами вспомогательного флота с соответствующих складов (в том числе и со складов других флотов), принимаются командирами боевых частей (старшими баталерами, баталерами) по нарядам вышестоящих органов управления соответствующих служб, а при доставке судами комплексного снабжения — по нарядам этих судов. На принятые горючее и продовольствие оформляются чековые требования.

Командир подразделения (начальник склада, старший баталер) принимает вооружение, технику, имущество и другие материальные средства

для эксплуатации (на хранение) под расписку в акте приема (наряде, накладной, талоне чекового требования, акте технического состояния, акте закладки (освежения) материальных средств). Принятые материальные средства в тот же день записываются в книги (карточки) учета по фактическому количеству и качеству.

Материальные средства, кроме продовольствия, поступившие в воинскую часть с военнослужащими, прибывшими из других частей, принимаются и приходуются по аттестатам. Аттестаты проверяются в соответствующих службах и передаются в подразделения для сверки данных аттестатов с фактическим наличием и качеством материальных средств у прибывших военнослужащих (п. 48 Руководства).

По прибытии в воинскую часть подразделения (команды) с одним аттестатом, выписанным на все подразделение (команду), проверка фактического наличия и качества поступивших материальных средств осуществляется комиссией, назначенной командиром части.

Материальные средства, поступившие в воинскую часть в вышеуказанных случаях, после проверки их фактического наличия, качественно-го состояния и соответствия данным аттестатов приходуются в подразделениях, в которые направлены военнослужащие, по книгам учета.

Аттестаты с отметками командиров подразделений о принятии всех числящихся за военнослужащими материальных средств возвращаются в соответствующие службы.

Выявленная недостача материальных средств на основании приказа командира воинской части и утвержденного им акта записывается в книгу учета недостач (которая ведется в финансовой службе воинской части), и после этого недостающие материальные средства списываются с учета (п. 49 Руководства).

Передача материальных средств из одного подразделения в другое внутри воинской части (из одной воинской части в другую внутри соединения) производится на основании приказа или распоряжения командира воинской части (соединения). Приемщик воинской части на принимаемые материальные средства (кроме горючего и продовольствия) должен иметь доверенность.

Сдача в ремонт вооружения, техники и имущества в ремонтное подразделение воинской части осуществляется по распоряжению соответствующего заместителя командира (начальника службы) части.

Командир ремонтного подразделения расписывается за принятое в ремонт вооружение (технику, имущество) в книге учета подразделения, сдавшего в ремонт материальные средства (п. 74 Руководства).

Учет наличия, движения и качественного (технического), состояния материальных средств в подразделении организует командир подразделения. Учет ведется по формам учетных документов, утвержденным Руководством.

Учет технического состояния, комплектности и наработки вооружения и техники в подразделении ведется только по тем их образцам, для которых предусмотрены формуляры (паспорта). Этот учет ведется старшим техником (техником) подразделения в формулярах (паспортах). В формулярах (паспортах) отражаются, кроме того, данные по обслуживанию и ремонту вооружения и техники.

Все разделы формуляров (паспортов) должны заполняться своевременно, точно и аккуратно в соответствии с предусмотренными правилами их ведения.

Ответственность за ведение формуляров (паспортов) несут командир и старший техник (техник) подразделения, а также начальник соответствующей службы воинской части. Формуляры (паспорта) хранятся в установленном порядке (п. 119 Руководства).

В каждом помещении (комнате) подразделения вывешивается опись (форма 65) находящихся в нем материальных средств.

Опись подписывается командиром подразделения (п. 123 Руководства).

В описи, вывешиваемой в комнате для хранения оружия, указывается количество пирамид, шкафов, ящиков, стенов, плакатов и другого имущества, хранящегося в этой комнате. В описи указываются также номера шкафов и какой печатью они опечатаны.

Мебель, инвентарь и все оборудование, находящееся в помещении (комнате), нумеруются и учитываются в книге учета.

В подразделении, производящем самостоятельную заправку техники горючим, выдача водителям машин горючего производится по ведомости под их расписку. Количество выданного горючего записывается заправщиком в путевой лист каждой заправленной машины.

Заправка горючим стационарных и передвижных агрегатов (станций) производится по рабочим листам под расписку мотористов (начальников станций) в ведомости.

Горючее, полученное на складе (заправочном пункте) воинской части подразделением, производящим самостоятельную заправку техники, учитывается в этом подразделении по книге учета. Горючее, выданное для заправки техники, списывается с заправочного пункта подразделения на основании ведомостей.

Работа техники и расход горючего учитываются в этом подразделении по книге учета на основании данных оформленных путевых листов и рабочих листов.

Командир подразделения, производящего самостоятельную заправку техники, ежемесячно представляет начальнику службы горючего и смазочных материалов воинской части донесение, которое составляется на основании записей в книгах учета.

Проверку наличия горючего на заправочном пункте и в баках машин подразделения, производящего самостоятельную заправку техники, осуществляет командир подразделения или его заместитель по технической части (старший техник, техник). По результатам проверки составляется акт. К акту прилагается ведомость. Акт и ведомость представляются начальнику службы горючего и смазочных материалов воинской части.

Учет работы техники и расхода горючего за подразделение, не осуществляющее самостоятельную заправку техники, ведется в соответствующих службах воинской части.

В подразделении, расположенном отдельно от своей воинской части, учет материальных средств ведется по их видам лицами, назначенными приказом командира воинской части.

Вооружение и техника, находящиеся в подразделениях, закрепляются за ними приказами командира воинской части. Учет закрепления ведется по книге учета (форма 28) в соответствующей службе воинской части (п. 149 Руководства).

Артиллерийские, стрелковые боеприпасы и зенитные ракеты ближнего действия, израсходованные подразделениями на практические (бое-

вые) стрельбы, списываются с учета склада воинской части (соединения) по исполненным ведомостям.

Утерянные во время стрельб артиллерийские и стрелковые боеприпасы, зенитные ракеты ближнего действия, элементы к ним и стреляные гильзы списываются по акту при наличии в нем подписей командира подразделения, лица, получившего боеприпасы со склада, и руководителя стрельб. Акт сдается на склад вместе с оставшимися боеприпасами, элементами к ним и стреляными гильзами. На основании акта и приказа командира воинской части утерянные боеприпасы и элементы к ним записываются в книгу учета недостач и после этого списываются с учета службы воинской части. Одновременно командиром воинской части назначается расследование для установления причин утрат. По результатам расследования решением командира воинской части утраченные боеприпасы и элементы к ним списываются с книг учета недостач или возбуждается ходатайство о получении на них инспекторского свидетельства. Утерянные стреляные гильзы списываются с учета на основании решения командира воинской части.

В соответствии с п. 2 приказа министра обороны СССР «О повышении эффективности использования автотранспорта и обеспечении сохранности горючего и смазочных материалов в Советской Армии и Военно-Морском Флоте» от 12 сентября 1983 г. № 226 командирам воинских частей, начальникам учреждений, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны приказано:

— лишать работников (в том числе военнослужащих) на срок до 1 года всех видов премий и вознаграждений по итогам работы за год за неправильное оформление товарно-транспортных документов, повлекшее за собой приписки невыполненных объемов работ по перевозке грузов, и несоблюдение установленного порядка сверки выполненных объемов перевозок;

— выплачивать вознаграждения работникам автомобильного транспорта за экономию бензина и дизельного топлива в размере до 95 % их стоимости.



## Глава 2. Правовые основы повседневной деятельности командира

### § 1. Распорядок дня. Регламент служебного времени. Учет служебного времени военнослужащих

Распорядок дня воинской части определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта личного состава подразделений и штаба воинской части (ст. 226 УВС ВС РФ).

Кроме того, Методическими рекомендациями командирам и штабам по организации боевой подготовки предписывается штабу воинской части (на стандартном листе ватмана) разрабатывать замысел сводного расписания занятий и основных мероприятий воинской части на следующую неделю.

В замысле сводного расписания занятий и основных мероприятий воинской части на следующую неделю отражаются предложения:

— по распределению (перераспределению) суточного наряда между подразделениями;

— по назначению дежурного подразделения;

— по распределению объектов учебно-материальной базы для проведения занятий по боевой подготовке, проведению контрольных, инструкторско-методических занятий командиром воинской части, его заместителями, начальниками родов войск и служб;

— по порядку работы начальников родов войск и служб воинской части в подразделениях по проверке состояния запасов и ресурсов (1—2 дня в неделю в роте).

Кроме того, определяются дата и время помывки личного состава в бане, места и время проведения общих для воинской части, подразделений мероприятий (вечерних поверок, парковых дней, спортивных праздников, конференций, единых дней сержантов, водителей и т. д.), а также подразделения, выделяемые для выполнения хозяйственных работ, на боевое дежурство.

Подготовленные предложения по планированию предстоящей недели со сводным расписанием занятий и основных мероприятий воинской части текущей недели в тот же день представляются начальником штаба командиру воинской части для выработки решения и рассмотрения планирующих документов.

Вариант  
УТВЕРЖДАЮ  
Командир войсковой части 00000  
полковник  
А. Иванов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

### Распорядок дня войсковой части 00000 на \_\_\_\_\_ период обучения 200\_ года

№ п/п	Проводимые мероприятия	Время проведения	Продолжительность
1	Подъем заместителей командиров взводов	5.50—6.00	0.10
2	Подъем личного состава	6.00—6.10	0.10
3	Утренняя физическая зарядка	6.10—6.40	0.30
4	Уборка помещений и территории	6.10—7.20	1.10
5	Утренний туалет, заправка постелей	6.40—7.20	0.40
6	Утренний осмотр	7.20—7.40	0.20
7	Завтрак	7.40—8.00	0.20
8	Информирование личного состава, тренировка	8.00—8.30	0.30
9	Подготовка к занятиям и следование на развод	8.30—8.40	0.10
10	Учебные занятия: 1-й час 2-й час 3-й час 4-й час 5-й час 6-й час	8.40—9.30	0.50
		9.40—10.30	0.50
		10.40—11.30	0.50
		11.40—12.30	0.50
		12.40—13.30	0.50
		13.40—14.30	0.50
11	Смена рабочей одежды, чистка обуви, мытье рук	14.30—14.40	0.10
12	Обед	14.40—15.10	0.30
13	Время для личных потребностей	15.10—15.40	0.30
14	Уход за вооружением и военной техникой	15.40—16.40	1.00
15	Самостоятельная подготовка: 1-й час 2-й час	16.40—17.30	0.50
		17.35—18.25	0.50
16	Воспитательная, культурно-досуговая, спортивно-массовая работа	18.30—19.20	0.50
17	Чистка обуви, мытье рук	19.30—19.40	0.10
18	Ужин	19.40—20.00	0.20
19	Время для личных потребностей	20.00—21.30	1.30
20	Просмотр ТВ информационных программ	21.00—21.30	0.30
21	Вечерняя прогулка	21.30—21.40	0.10
22	Вечерняя поверка	21.40—21.50	0.10
23	Вечерний туалет	21.50—22.00	0.10
24	Отбой	22.00	

#### Примечания:

1. В субботу и предпраздничные дни отбой, а в воскресенье и праздничные дни подъем производить на 1 час позже.

2. Воспитательную, культурно-досуговую работу проводить по понедельникам, вторникам и четвергам; спортивно-массовую работу — по средам и пятницам в зависимости от климатических условий.

3. Информирование с военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, проводить по понедельникам и четвергам с 8.00 до 8.30.

4. Тренировки проводить: по вторникам — строевая подготовка, по средам — РХБЗ, по пятницам — стрелковая подготовка — с 8.00 до 8.30.

5. Подготовку лиц суточного наряда проводить в дни заступления:

- инструктаж лиц суточного наряда: 13.00—14.00;
- отдых: 15.30—16.30;
- личная подготовка, получение оружия: 16.30—16.50;
- практическая подготовка: 16.50—17.40.

Теоретическую подготовку караула проводить накануне дня заступления во время второго часа самоподготовки.

6. Развод суточного наряда: 18.00—18.30.

7. Время амбулаторного приема военнослужащих воинской части в медпункте: 15.10—17.30:

- время медицинского осмотра караула: 15.10—15.30;
- время медицинского осмотра наряда по столовой: 16.50—17.10.

8. В выходные дни спортивно-массовые, культурно-досуговые мероприятия личного состава проводить по плану проведения выходного дня в воинской части (подразделении). Увольнение личного состава из расположения воинской части и посещение военнослужащих разрешить:

- в предвыходные (предпраздничные дни): 16.00—22.00;
- в выходные (праздничные) дни: 9.00—21.00.

9. Прием по личным вопросам командиром воинской части производится в первую и третью среду каждого месяца.

Начальник штаба войсковой части 00000  
подполковник

И. Петров

Распорядок дня разрабатывается на период обучения и может уточняться командиром воинской части (соединения) на время боевых стрельб, полевых выходов, проведения учений, маневров, походов кораблей, несения боевого дежурства (боевой службы), службы в суточном наряде, карауле и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

В части также разрабатываются:

- распорядок работы дежурного по полку и его помощника;
- распорядки работ должностных лиц суточного наряда полка;
- распорядок работы дежурного по штабу и посыльного по штабу;
- распорядок работы дежурного по столовой;
- распорядок работы дежурного по КПП, дежурного по комнате посетителей, помощников дежурного по КПП;
- распорядок работы дежурного и дневальных по роте;
- распорядок работы должностных лиц караула;
- распорядки работ иных должностных лиц части (по решению командира части).

Регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливает сроки и продолжительность выполнения этими военнослужащими основных мероприятий, вытекающих из обязанностей военной службы.

Вариант

УТВЕРЖДАЮ

Командир войсковой части 00000  
полковник

А. Иванов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

### Регламент

**служебного времени военнослужащих войсковой части 00000, проходящих военную службу по контракту, на \_\_\_\_\_ период обучения 200\_\_ года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Время		Дни недели
		начало	конец	
1	Прибытие на службу	8.30		
2	Перерыв для приема пищи (обед)	14.00	16.00	
3	Самостоятельная подготовка:			
	— для управления и штаба	16.40	18.25	вторник, четверг
	— для подразделений	16.40	18.25	
4	Подготовка к проведению занятия	17.00	18.20	понедельник, среда
5	Физическая подготовка для управления и штаба	9.00	10.30	ежедневно
6	Убытие со службы:			вторник, четверг
	— в рабочие дни	18.30		
	— в предпраздничные дни	17.30		

#### Примечания:

1. Прием по личным вопросам командиром воинской части производится в первую и третью среду каждого месяца с 17.00 до 18.00.

2. На время полевых выходов, проведения учений и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения регламент служебного времени уточняется приказом командира воинской части.

Начальник штаба войсковой части 00000  
подполковник

И. Петров

Учет времени привлечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени (сверхурочное время) и отдельно учет привлечения указанных военнослужащих к исполнению обязанностей военной службы в выходные и праздничные дни (в часах), а также учет (в сутках) предоставленных им дополнительных суток отдыха в соответствии с п. 1 ст. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и предоставленного им времени отдыха (в часах) ведется командиром подразделения в журнале по форме, установленной приложением № 8 к п. 17 Инструкции, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350 (с последующими изменениями и дополнениями):

## Форма

№ п/п	Воинская должность	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	Учет сверхурочного времени, час.	Учет привлечения в выходные и праздничные дни, час.	Суммарное время привлечения к военной службе, час.	Учет предоставления дополнительного времени отдыха		Учет присоединения дополнительных суток отдыха к отпуску		Учет нерезервированного времени отдыха, час., сут.	Подпись военнослужащего
							Дата	Время, час.	Дата	Время, сут.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Командир (начальник) \_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Когда суммарное сверхурочное время (суммарное время исполнения должностных и специальных обязанностей в выходные или праздничные дни с учетом времени, необходимого военнослужащему для прибытия к месту службы от места жительства и обратно) достигает величины ежедневного времени, установленного регламентом служебного времени для исполнения должностных обязанностей, военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, по его желанию предоставляются в другие дни недели дополнительные сутки отдыха или они присоединяются к основному отпуску.

Дополнительные сутки отдыха в количестве не более 30, присоединяемые к отпуску, в продолжительность основного отпуска не входят.

Время привлечения военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, к мероприятиям, проводимым без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, учитывается в сутках. За каждые 3 суток привлечения к названным мероприятиям указанному военнослужащему предоставляются 2 суток отдыха, установленных п. 3 ст. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих» (из расчета распределения служебного времени и времени отдыха в одних сутках — 8 часов и 12 часов). Время отдыха, компенсирующее участие в данных мероприятиях, предоставляется военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, как правило, по окончании этих мероприятий с учетом необходимости поддержания боевой готовности подразделения и интересов службы.

В Вооруженных Силах Российской Федерации действует Перечень мероприятий, которые проводятся без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени военнослужащих, утвержденный приказом министра обороны Российской Федерации от 10 ноября 1998 г. № 492.

На практике возникает ряд вопросов, связанных с применением указанных правовых норм.

*Как рассчитывать время отдыха военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, и несущим боевое дежурство в постоянном режиме службы «сутки через трое»?*

Исходя из того, что несение боевого дежурства, которое входит в перечень мероприятий, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени военнослужащих (п. 2 вышеназванного Перечня), является исполнением должностных обязанно-

стей военной службы для данной категории военнослужащих, дополнительное время отдыха в этом случае предоставляться не должно.

*Является ли пояснение к п. 5 приложения № 2 к Положению о порядке прохождения военной службы («из расчета распределения служебного времени и времени отдыха в одних сутках — 8 часов и 12 часов») основанием для включения в предоставляемые сутки отдыха 8 часов рабочего времени и продолжением формулы расчета продолжительности данного отдыха в сторону его уменьшения?*

Проанализируем алгоритм расчета времени в период проведения мероприятий, проводимых без ограничения общей продолжительности служебного времени.

В соответствии с абз. 5 ст. 225 УВС ВС РФ срочные мероприятия, непосредственно связанные с боевой и мобилизационной готовностью воинской части, выполняются по приказу ее командира в любое время суток с предоставлением военнослужащим отдыха не менее 4 часов. Обязательное предоставление не менее чем 4-часового отдыха также установлено абз. 1 ст. 268 УВС ВС РФ для дежурного по полку и его помощника; ст. 63 УГ и КС ВС РФ для дежурного по караулам и его помощника; абз. 2 и 3 ст. 252 УГ и КС ВС РФ для начальника караула, помощника начальника караула, помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны.

Следовательно, при проведении любых мероприятий из числа указанных в Перечне, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации от 10 ноября 1998 г. № 492, военнослужащим должно предоставляться не менее 4 часов отдыха.

Из числа оставшихся 20 часов в сутках, в течение которых проводятся указанные мероприятия, 8 часов являются нормальной продолжительностью ежедневного служебного времени (которые не подлежат компенсируемому отдыху), а 12 часов — именно то время, которое является фактической «переработкой» свыше нормальной продолжительности, т. е. оно подлежит компенсации.

В п. 1 ст. 37 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» установлены случаи исполнения обязанностей военной службы, в числе которых также указаны и случаи участия в боевых действиях, выполнения задач в условиях чрезвычайного положения и военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов; исполнения должностных обязанностей; несения боевого дежурства, боевой службы, службы в гарнизонном наряде, исполнения обязанностей в составе суточного наряда; участия в учениях или походах кораблей; выполнения приказа или распоряжения, отданных командиром (начальником); нахождения на территории воинской части в течение установленного распорядком дня служебного времени или в другое время, если это вызвано служебной необходимостью; нахождения в служебной командировке. Все эти случаи исполнения обязанностей военной службы включены в Перечень, утвержденный приказом министра обороны Российской Федерации от 10 ноября 1998 г. № 492.

Исходя из вышеизложенного весь период участия военнослужащих в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени военнослужащих, является периодом исполнения обязанностей военной службы, и предоставление 4-часового отдыха в этот промежуток времени не является правовым основанием для исключения указанных 4 часов как не подлежащих компенсации при расчете предоставляемого времени отдыха.

Следовательно, механизм исчисления времени отдыха с применением вышеуказанного пояснения к п. 5 приложения № 2 к Положению о порядке прохождения военной службы, приводящий к такому результату расчета, как «за каждые трое суток привлечения к мероприятиям, проводимым без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени военнослужащих, указанному военнослужащему предоставляются одни сутки отдыха», искажает смысл нормы данного пункта, в соответствии с которым предоставляться должны 2 суток отдыха, и никаких исключений либо возможностей двоякого толкования данная норма не содержит.

*Кто определяет, как предоставлять военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, дополнительные сутки отдыха?*

В нормах п. 1 ст. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и п. 6 ст. 29 Положения о порядке прохождения военной службы используются такие формулировки, как: «дополнительные сутки отдыха могут быть присоединены», «дополнительное время отдыха может предоставляться». Глагол «мочь» употребляется, в частности, для обозначения возможности, вероятности какого-либо действия<sup>1</sup>. В указанных нормах не содержится формулировки «военнослужащий имеет право на присоединение...». Таким образом, одного волеизъявления военнослужащего для реализации вышеуказанных прав недостаточно, необходимо также и решение командира. В свою очередь, исключительно указаний командира, без желания военнослужащего, также недостаточно для того, чтобы лишить военнослужащего возможности присоединить дополнительные сутки отдыха к основному отпуску либо возможности предоставления этих суток до дня начала отпуска, т. е. и в том и в другом случае необходимо в совокупности наличие двух правовых предпосылок: желание военнослужащего и решение командира.

Также исходя из текста норм права военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, не разрешается присоединять дополнительные сутки отдыха к дополнительным отпускам.

## § 2. Приказы по строевой части. Приказы о поощрениях, взысканиях (требования к их составлению). Установочный приказ

В соответствии со ст. 36 УВС ВС РФ *приказ* — распоряжение командира (начальника), обращенное к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-нибудь порядок, положение. Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом (правовым актом) военного управления, издаваемым на правах единоначалия командирами воинских частей (начальниками учреждений).

Командир (начальник) воинской части отдает письменные приказы по строевой части, по боевой подготовке и другим вопросам, право регламентировать которые ему предоставлено (п. 27 Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 23 мая 1999 г. № 170).

<sup>1</sup> Словарь русского языка: В 4 т. / Под ред. А.П. Евгеньевой. М., 1982. Т. 2. С. 305.

Следует отметить, что приказы по строевой части являются актами правоприменения, т. е. индивидуальными правовыми актами, издаваемыми на основе и во исполнение правовых актов вышестоящих командиров (начальников) либо нормативных правовых актов федерального значения. Любые изменения служебно-должностного положения военнослужащих, сведения о периодах исполнения ими обязанностей военной службы, содержащиеся в данных приказах, должны иметь под собой основания, подтвержденные документами либо фактическими данными.

Необходимо иметь в виду, что приказу по строевой части может быть присвоен порядковый номер (произведена регистрация в журнале учета) только после того, как он подписан командиром (п. 157 Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации). В соответствии с п. 137 указанной Инструкции до регистрации служебные документы (в том числе и приказы по строевой части) для доклада и исполнения передавать запрещается.

Приказами командира (начальника) воинской части по строевой части могут регламентироваться следующие вопросы:

а) зачисление в списки личного состава воинской части, на обеспечение. При зачислении военнослужащего в списки личного состава воинской части и при назначении его на воинскую должность указываются установленные ему оклад по воинской должности, размеры надбавок к окладу по воинской должности за сложность, напряженность и специальный режим военной службы, а также за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и других надбавок.

Основаниями в данном случае могут являться:

— для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, — выписки из приказов по личному составу, предписания;

— для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, — именные списки, учетно-послужные карты, план комплектования воинской части;

б) исключение из списков личного состава воинской части, с обеспечения. При убытии военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, из воинской части в связи с перемещением по службе (зачислением в распоряжение) в приказе командира (начальника) воинской части об исключении из списков личного состава указывается, в каком размере и в каком месяце военнослужащему оказана материальная помощь в году убытия. Если материальная помощь не оказывалась, в приказе указывается: «Материальная помощь в текущем году не оказывалась».

При исключении из списков личного состава воинской части военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в связи с увольнением с военной службы в запас (отставку) в приказе указываются полные годы, за которые подлежит выплате единовременное денежное пособие, размер его в окладах денежного содержания, каким государственным орденом (орденами) награжден в период прохождения военной службы, а также размер премии за личный вклад и достигнутые результаты в боевой подготовке, освоении учебных программ, выполнении специальных заданий командования и добросовестное исполнение служебных обязанностей.

Основаниями в данном случае могут являться:

— для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в отношении которых командир данной части не пользуется правом на-



значения на должности, освобождения от должности, увольнения с военной службы, — выписки из приказов по личному составу (полномочия должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков (мичманов) на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий перечислены в приказе министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410);

— для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в отношении которых командир данной части пользуется правом назначения на должности, освобождения от должности, увольнения с военной службы, — рапорты указанных военнослужащих (например, в случаях увольнения их с военной службы по основаниям, перечисленным в п. 3 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»), рапорты командиров (начальников) данных военнослужащих (например, в случаях увольнения их с военной службы по основаниям, перечисленным в п. 2 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»), представления к увольнению с военной службы;

— для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, — приказ министра обороны Российской Федерации.

При исключении военнослужащего из списков личного состава части в связи со смертью (гибелью) основаниями являются свидетельство о смерти и рапорт его непосредственного командира (начальника);

в) изменения в персональных учетных данных личного состава. Следует учитывать, что в соответствии с Наставлением по учету личного состава Советской Армии и Военно-Морского Флота 1982 г. изменение фамилии, имени, отчества и даты рождения офицеров, прапорщиков и мичманов объявляется приказами по личному составу, причем изменение даты рождения лиц офицерского состава оформляется после тщательной проверки соответствия представленных документов о рождении документам, находящимся в личном деле, приказами по личному составу: в отношении офицеров до подполковника включительно и им равных — заместителей министра обороны; в отношении офицеров в воинском звании полковника, ему равного и выше — министра обороны.

Выписки из данных приказов являются основаниями для издания приказа по строевой части об изменении указанных учетных данных. Кроме того, основаниями также являются свидетельства органов загса. Образцы бланков записей актов гражданского состояния (в том числе бланка записи акта о перемене имени) утверждены приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30 декабря 1998 г. № 194;

г) нахождение на лечении и возвращение на службу из лечебного учреждения. При убытии военнослужащего на стационарное лечение указывается об исключении его с продовольственного обеспечения и выдаче ему продовольственного аттестата. Обязательно указание полного наименования лечебного учреждения.

Основаниями в данном случае являются документы медицинской службы воинской части (с обязательным указанием номера и даты регистрации данных документов), например свидетельство о болезни (форма приведена в приложении № 8 к Инструкции о порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 200).

Кроме того, основанием может являться листок нетрудоспособности (форма утверждена приложением к письму Фонда социального страхования Российской Федерации от 15 декабря 2003 г. № 02-18/05-8139), выдаваемый медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление работ и услуг по оказанию соответствующей медицинской помощи, включая проведение экспертизы временной нетрудоспособности.

Частичное и полное освобождение от исполнения обязанностей военной службы по состоянию здоровья также осуществляется отдельным параграфом приказа по строевой части с указанием даты начала освобождения и окончания освобождения, с обязательным указанием в качестве основания на документ медицинской службы части;

д) назначение на воинские должности, присвоение воинских званий.

Приказ по строевой части о назначении на должность издается только при назначении на те должности, в отношении которых командир, издающий приказ, пользуется таким правом. Основаниями в данном случае являются рапорты военнослужащих, заключенные с ними контракты, акты приема (сдачи) дел и должности (форма указанного акта приведена в приложении 13 к п. 243 Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 222).

При издании приказа о присвоении очередных воинских званий основаниями являются рапорты командиров (начальников) об истечении срока выслуги в ранее присвоенном воинском звании (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) либо представления к присвоению очередного звания (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту).

Если командир части не наделен правом присвоения воинского звания, то основанием издания приказа по строевой части является выписка из приказа по личному составу того воинского должностного лица, которое присвоило воинское звание. В этом случае в приказе по строевой части обязательно указание даты, с которой присвоено очередное воинское звание;

е) прием на работу, перевод на другую работу и увольнение с работы лиц гражданского персонала.

Основаниями в данном случае являются трудовые договоры, заявления лиц гражданского персонала, рапорты командиров (начальников) подразделений, в штатах которых находятся лица гражданского персонала.

В связи с вступлением в действие постановления Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 5 января 2004 г. № 1, в котором содержатся типовые формы приказов о приеме работника на работу, о переводе на другую работу, об увольнении, возникают вопросы о правовом закреплении трудовых отношений с лицами гражданского персонала в воинских частях и учреждениях, так как данные унифицированные формы в соответствии с п. 2 указанного постановления распространены на организации независимо от формы собственности, осуществляющие деятельность на территории Российской Федерации, включая организации и учреждения Министерства обороны Российской Федерации. Необходимо ли применять унифицированные формы приказов, предложенные Госкомстатом, либо указывать на возникновение, изменение либо

прекращение трудового правоотношения в отдельном параграфе приказа по строевой части?

Представляется, что в Министерстве обороны Российской Федерации должен быть издан приказ, вносящий изменения в Инструкцию по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации в части исключения из нее подп. «е» п. 27 Инструкции и определяющий порядок применения в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1;

ж) убытие в командировки, отпуска, на учебу и прибытие из командировок, отпусков и с учебы.

При направлении военнослужащих в командировку основание, как правило, не указывается. При убытии в основной отпуск основаниями являются план отпусков и рапорт военнослужащего. При прибытии из командировок в качестве основания указываются номер и дата командировочного удостоверения, при прибытии из отпуска — номер и дата отпускного билета.

Предоставление отпуска лицу гражданского персонала осуществляется на основании графика отпусков и заявления работника.

Основанием направления на учебу военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, может являться телеграмма (указание, распоряжение) вышестоящего командира (начальника).

При направлении военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в учебные заведения для подготовки к экзаменам и для сдачи экзаменов им предоставляются учебные отпуска (п. 6 ст. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих»). В данном случае основаниями являются вызовы кадрового органа органов военных округов и объединений видов Вооруженных Сил Российской Федерации (п. 23 Инструкции об условиях и порядке приема в военные образовательные учреждения высшего профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 20 мая 2002 г. № 205). Если военнослужащий либо лицо гражданского персонала обучается в высшем учебном заведении (не военном) либо собирается обучаться в нем, то в этом случае основаниями предоставления отпуска и иных льгот, связанных с обучением, являются:

— справка-вызов, дающая право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска, связанного с обучением в высшем учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию (приложение № 1 к приказу Министерства образования Российской Федерации от 13 мая 2003 г. № 2057);

— справка-вызов, дающая право на предоставление по месту работы льгот, связанных с обучением в высшем учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию (приложение № 2 к вышеназванному приказу);

з) применение поощрений и наложение взысканий. При наличии оснований командир (начальник) принимает решение о наложении дисциплинарного взыскания с учетом требований, закрепленных в ст.ст. 85—94 ДУ ВС РФ<sup>2</sup>:

1) на военнослужащего могут налагаться только те дисциплинарные взыскания, которые определены в ДУ ВС РФ и соответствуют воинско-

<sup>2</sup> Тараненко В.В. Как правильно привлечь военнослужащего к дисциплинарной ответственности // Право в Вооруженных Силах. 2001. № 3.

му званию военнослужащего, дисциплинарной власти командира (начальника), принимающего решение о привлечении виновного к дисциплинарной ответственности (ст. 85 ДУ ВС РФ);

2) при определении вины и меры дисциплинарного взыскания командир (начальник) обязан принять во внимание ряд обстоятельств, а именно:

- характер проступка;
- обстоятельства, при которых проступок был совершен;
- последствия проступка;
- прежнее поведение виновного;
- продолжительность его воинской службы;
- степень знания порядка несения службы (ст. 87 ДУ ВС РФ);

3) при наложении взыскания запрещается:

- налагать несколько взысканий за один и тот же проступок;
- соединять одно взыскание с другим;
- налагать взыскание на весь личный состав подразделения вместо наказания непосредственных виновников;

4) строгость дисциплинарного взыскания увеличивается согласно ст. 87 ДУ ВС РФ, если:

- проступок совершен во время несения боевого дежурства (боевой службы);
- проступок совершен при исполнении других служебных обязанностей, в состоянии опьянения;
- проступок имел последствием существенное нарушение порядка;

5) если тяжесть совершенного подчиненным проступка не позволяет командиру (начальнику) наложить взыскание с использованием предоставленной ему дисциплинарной власти, он возбуждает ходатайство о наложении взыскания на виновного властью старшего начальника (ст. 92 ДУ ВС РФ);

6) если проступок военнослужащего содержит признаки состава преступления, командир (начальник) обязан уведомить военного прокурора, при необходимости возбудить уголовное дело и назначить дознание (ст. 86 ДУ ВС РФ);

7) военнослужащий, подвергнутый дисциплинарному взысканию за совершенное преступление и причиненный государству материальный ущерб, не освобождается от уголовной и материальной ответственности (ст. 94 ДУ ВС РФ).

Таким образом, в качестве основания привлечения военнослужащих к дисциплинарной ответственности должны быть указаны материалы административного (служебного) расследования (разбирательства).

При награждении военнослужащего премией или ценным подарком необходимо указывать точный размер денежной суммы (например, не 2 оклада денежного содержания, а 3 475 руб. 42 коп.) или стоимость подарка. Основанием в данном случае должен являться рапорт непосредственного командира (начальника), в котором указываются конкретные заслуги военнослужащего.

Выдача ценных подарков производится под подписи награждаемых в ведомости, которая является основанием для списания их с учета;

и) другие вопросы, право решения которых предоставлено командиру (начальнику) воинской части. При этом следует иметь в виду, что по своей юридической природе приказ по строевой части является индивидуальным, а не нормативным, правовым актом (подробнее об этом говорилось выше). В связи с этим представляется неправильным включать

в приказы по строевой части отдельными пунктами такие вопросы, как утверждение каких-либо инструкций, должностных обязанностей, порядок организации ряда повторяющихся мероприятий, подведение итогов боевой подготовки, постановка задач на следующий период обучения и т. п.

Установочным приказом традиционно называют письменный приказ, который отдается командиром полка перед началом каждого периода обучения с определением порядка выполнения тех положений УВС ВС РФ и УГ и КС ВС РФ, право регламентировать которые ему предоставлено (ст. ст. 92, 377 УВС ВС РФ, приложение 11 к данному Уставу).

В установочном приказе обязательно должны быть отражены следующие вопросы по организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб:

- организация боевой подготовки на период обучения;
- распорядок дня полка и его уточнение на период выхода подразделений на полигон (в лагерь), а также регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- последовательность приема пищи подразделениями;
- время и последовательность демонстрации кинофильмов для подразделений;
- порядок проведения воспитательной, культурно-досуговой работы, время и место проведения общих полковых и общих батальонных вечерних проверок;
- состав суточного наряда, порядок его подготовки и отдыха;
- состав, порядок действий и отдыха дежурного подразделения;
- порядок размещения и охраны Боевого Знамени полка;
- порядок хранения Книги почета полка и Книги почетных посетителей;
- порядок хранения, выдачи и приема оружия и боеприпасов;
- порядок проверки наличия и состояния вооружения, военной техники и других материальных средств;
- внутренний порядок и распорядок работы в парке;
- порядок работы складов полка;
- распределение территории, объектов учебно-материальной базы и помещений между подразделениями полка;
- порядок освещения, отопления служебных помещений, работы приточно-вытяжной вентиляции, а также освещения военного городка;
- организация противопожарной защиты в полку и охраны окружающей среды;
- порядок приема по личным вопросам военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала командованием полка;
- порядок посещения военнослужащих;
- порядок помывки личного состава и проведения специальной обработки вещевого имущества;
- порядок медицинского обследования личного состава полка;
- порядок подведения итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка в полку;
- порядок осуществления контроля за исполнением приказа;

К приказу прилагаются:

- список офицеров и прапорщиков, назначаемых для несения службы в суточном наряде;

— список личного состава, назначаемого для несения службы на наиболее важных постах (по охране Боевого Знамени полка, пунктов управления, стартовых, огневых позиций, складов с оружием и боеприпасами и др.);

— список военнослужащих, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от караула вооружения и военной техники, находящихся на стоянках;

— список дознавателей;

— список внутрипроверочных комиссий по службам полка на период обучения;

— список внутрипроверочной комиссии по проверке состояния работы по рассмотрению и принятию решений по предложениям, заявлениям и жалобам;

— схема закрепления территории военного городка за подразделениями для уборки;

— список ответственных лиц за пожарную безопасность зданий и сооружений;

— образцы формы одежды на физическую зарядку.

### § 3. Административное (служебное) расследование. Дознание

*Административное расследование* — это деятельность командира (начальника) по установлению фактических обстоятельств совершения военнослужащими, гражданским персоналом проступков (правонарушений), а также наступления иных событий и фактов, не имеющих признаков преступления, в целях принятия по ним законного и обоснованного решения.

Административное расследование назначается приказом командира (начальника) либо его распоряжением в виде резолюции на документе, послужившем поводом для принятия решения о назначении расследования.

В соответствии со ст. 96 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждено приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10) административное расследование может проводиться лично командиром (начальником) или по его указанию одним из офицеров, а в необходимых случаях назначаемой комиссией.

Проведение административного расследования не может проводиться офицером, являющимся подчиненным того лица, чьи действия необходимо расследовать, а также офицером, который прямо или косвенно заинтересован в исходе дела.

Командир (начальник) воинской части при обнаружении материального ущерба обязан немедленно назначить административное расследование для установления причин его возникновения, размера и виновных лиц. Если же эти обстоятельства установлены ревизией, проверкой, дознанием, следствием или судом, то административное расследование может не проводиться.

В соответствии со ст. 99 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации административное расследование обязательно назначается и проводится:

- в случае причинения материального ущерба;

— при необходимости выдачи инспекторского свидетельства на списание суммы ущерба, причиненного военнослужащими, гражданским персоналом государству утратами материальных и денежных средств, когда сумма ущерба не может быть возмещена за счет виновных лиц;

— для установления виновных лиц и размера нанесенного государству ущерба, а также определения необходимости отнесения части или полной суммы этого ущерба за счет государства;

— при обнаружении утрат, недостач или незаконного расходования материальных средств в целях выявления причин обнаруженных нарушений и виновных в этом лиц;

— по каждому случаю незаконного использования машин войскового назначения или перерасхода моторесурсов;

— при наличии пережога горючего;

— при утрате воинских перевозочных документов, незаконном использовании денежных средств, выделенных на оплату воинских перевозок, для оплаты штрафов;

— при утрате денежного аттестата;

— при утрате бланков строгого учета;

— при утрате воинской частью контрольной книжки;

— в случае выявления переплаты пенсии (пособия);

— при утрате архивных дел и описей;

— при утрате или порче военнослужащим удостоверения личности;

— в каждом случае возвращения из войск начавшего военную службу солдата, матроса, неправильно призванного по состоянию здоровья;

— по каждому факту травмирования военнослужащего, повлекшего за собой временную или стойкую утрату трудоспособности (при отсутствии состава преступления) по рапорту начальника медицинской службы;

— в случаях разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также утраты (хищения) секретных, совершенно секретных и особой важности документов (изделий). В этих случаях для проведения расследования создается комиссия;

— при несчастных случаях с гражданским персоналом;

— в случае происшествия;

— в других случаях, предусматриваемых законодательством.

Административное расследование проводится по указанию командира (начальника) также в случаях:

— установления виновных должностных лиц и размера ущерба, причиненного каждым из них, если это не представляется возможным установить в процессе проведения ревизии (проверки);

— выяснения причин и условий, способствовавших возникновению недостач, хищений, порчи и незаконного расходования материальных и денежных средств.

Во всех случаях результаты административного расследования оформляются в письменной форме с приложением соответствующих документов. Материалы административных расследований брошюруются в отдельные дела и хранятся в соответствии с правилами организации делопроизводства в воинской части.

В процессе проведения административного расследования готовятся следующие документы:

— рапорт, другие документы, на основании которых проводится административное расследование, с резолюцией командира (начальника) о назначении административного расследования;

— объяснения должностных лиц, свидетелей и т. п.;

— справка финансового органа о денежном размере причиненного ущерба;

— медицинское заключение о характере и степени повреждений — в случае причинения ущерба здоровью;

— постановление об отказе в возбуждении уголовного дела;

— заключение лица, проводившего расследование, с указанием условий, причин, характера нарушений и рекомендаций командованию по привлечению к дисциплинарной и (или) материальной ответственности и некоторые другие документы.

Объяснение подписывается лицом, от которого оно получается, и офицером, проводящим расследование. Круг лиц, от которых может быть получено объяснение, не ограничен и определяется лицом, проводящим расследование. Однако брать объяснения у командира воинской части, назначившего это расследование, не разрешается. Если требуется получить объяснение от военнослужащего, убывшего к новому месту военной службы, необходимый запрос направляется командиру соответствующей воинской части. В запросе кратко сообщается о характере расследуемого проступка, приводятся данные на лицо, от которого требуется объяснение, и перечисляются вопросы, на которые оно должно ответить.

При необходимости к материалам расследования могут приобщаться подлинные документы или выписки из них. Если тот или иной документ нельзя приобщить к материалам, то о его содержании составляется справка. Для наглядности к материалам могут прилагаться схемы и таблицы. Во время проведения административного расследования необходимо соблюдать воинскую этику, быть вежливым и тактичным. Запрещается получать какие-либо объяснения от лиц, находящихся в нетрезвом состоянии.

В ходе административного расследования выяснению подлежат следующие вопросы:

— действительно ли имел место проступок (событие или факт), в чем он выразился;

— где, когда, при каких обстоятельствах, какими средствами и с какой целью он был совершен;

— наличие вины в действиях (бездействии) конкретных лиц и степень вины каждого в случае совершения проступка несколькими лицами;

— каковы последствия проступка;

— обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность виновного лица;

— причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

При административном расследовании не проводятся обыски, выемки; допросы и некоторые другие следственные действия, предусмотренные УПК РФ. Вместе с тем если в ходе административного расследования будут выявлены признаки преступления, то командир воинской части возбуждает уголовное дело, о чем немедленно уведомляет военного прокурора. Все материалы административного расследования, послужившие поводом для возбуждения уголовного дела, приобщаются к данному делу.

Административное расследование должно быть закончено в месячный срок. В необходимых случаях этот срок может быть продлен вышестоящим начальником еще на 1 месяц, о чем в материалах расследования должно быть соответствующее подтверждение.

Административное расследование завершается составлением заключения офицера, его проводившего, обо всех установленных обстоятель-



ствах, о лицах, допустивших нарушения установленных норм и правил, с указанием предложений для принятия решения. Такое заключение составляется на имя командира (начальника) и должно иметь 3 составные части: вводную, описательную и резолютивную.

Во вводной части должно быть указано: на основании чего и по какому факту проводилось расследование, кто, где и когда его проводил.

В описательной части подробно излагаются обстоятельства расследуемого проступка (правонарушения) с указанием: какое именно нарушение имело место в данном случае, кем, когда, где, каким способом, с какой целью и по каким мотивам оно совершено; умышленно или неосторожно действовало (бездействовало) лицо; какие при этом законы, нормы воинских уставов, приказов, наставлений или правил нарушены; во время службы или в иной обстановке; есть ли и какова причинная связь между действиями (бездействием) лица и наступившими вредными последствиями. Здесь же даются анализ причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, характеристика личности виновного. Обязательно отражается отношение виновного лица к совершенному проступку.

В резолютивной части должно быть изложено следующее: кто конкретно и в чем именно виновен, конкретные предложения (мнение) о том, к какому виду ответственности (дисциплинарной или материальной или той и другой одновременно) целесообразно привлечь виновного (виновных). При выявлении в ходе расследования причин и условий, способствовавших правонарушению, необходимо предложить мероприятия по их устранению. Если в ходе административного расследования установлено, что в действиях виновного лица имеются признаки состава преступления, необходимо их назвать и внести предложения командиру (начальнику) рассмотреть вопрос о возбуждении уголовного дела.

В случае установления в ходе расследования факта совершения виновным лицом малозначительного, не представляющего большой общественной опасности преступления командир воинской части (орган дознания) сообщает об этом военному прокурору и с его согласия принимает решение об отказе в возбуждении уголовного дела. Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела направляется военному прокурору.

Согласно ст. 111 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации заключение (рапорт) подписывается офицером, проводившим административное расследование, с указанием даты его составления (окончания расследования) и вместе с приложенными к нему всеми документами (материалами), собранными в ходе расследования (объяснительные записки, справки, рапорты, письма, акты и другие документы), представляется командиру (начальнику). По материалам административного расследования командир (начальник) в срок не более 3 дней принимает решение и объявляет его в приказе по воинской части, в котором определяются меры, которые должны быть приняты для восстановления нарушенного права, защиты прав и интересов государства, воинской части, военнослужащего, граждан и предотвращения подобных нарушений в будущем, а также меры воздействия в отношении тех лиц, виновность которых доказана расследованием (привлечение их к материальной, дисциплинарной ответственности или принятие мер общественного воздействия).

В целях облегчения ведения делопроизводства рекомендуется оформлять материалы административного расследования следующим образом:

— титульный лист. В нем указываются: наименование административного расследования; даты начала и окончания административного расследования; подпись лица, проводящего административное расследование; опись документов и количество страниц, входящих в материалы административного расследования;

— основания назначения и проведения административного расследования;

— объяснительные, доклады, рапорты;

— заключение;

— постановление об отказе в возбуждении уголовного дела (может не быть);

— принятое решение (например, выписка из приказа командира части о наложении дисциплинарного взыскания).

Вариант оформления  
титульного листа  
административного расследования  
**Административное расследование**  
по факту \_\_\_\_\_

Дата начала расследования \_\_\_\_\_ 200 \_\_ года

Дата окончания расследования \_\_\_\_\_ 200 \_\_ года

Опись документов, входящих в материалы  
административного расследования

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц	Примечание
1	Титульный лист		
2	Основание назначения и проведения административного расследования		
3	Объяснительные, характеристики		
4	Доклады, рапорты, справки		
5	Выписки, заверенные копии		
6	Заключение по материалам расследования		
7	Постановление о (об отказе в) возбуждении уголовного дела		
8	Принятое решение		

Всего материалов административного расследования на \_\_ страницах.  
Расследование проводил:

\_\_\_\_\_   
занимаемая должность,   
воинское звание

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
фамилия и инициалы

Вариант заключения по результатам административного расследования (по факту утери удостоверения личности офицера)  
Командиру войсковой части 00000

**Заключение по результатам расследования**

**по факту утери удостоверения личности майором БОРЦОВЫМ Александром Владимировичем**

Докладываю, что на основании Ваших указаний от 21 июля 2005 года и в соответствии с п. 4 Инструкции о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 13 мая 2003 года № 150, мною, помощником начальника штаба по службе войск и безопасности военной службы старшим лейтенантом Лаптевым Г.Е., в период с 21 по 25 июля 2005 года проведено административное расследование по факту утери удостоверения личности заместителем командира батальона майором Борцовым А.В.

В ходе расследования установлено, что 10 июля 2005 года майор Борцов А.В. вместе с капитаном Михайловым С.А. следовал в пригородном электропоезде к месту военной службы в г. Ногинск.

Как следует из объяснения майора Борцова А.В., он, убывая со службы, переложил удостоверение личности из кителя в карман пальто. Когда майор Борцов А.В. вышел из электрички, он обнаружил пропажу своего удостоверения личности. Поиск майором Борцовым А.В. совместно с капитаном Михайловым С.А. документа собственными силами результатов не дал (данный факт подтверждается в том числе объяснением капитана Михайлова С.А.), и майор Борцов А.В. обратился в линейное отделение Управления внутренних дел г. Ногинска. Предпринятые милицией меры также не дали положительного результата, что подтверждается справкой от 19 июля 2005 года № 8/115/К.

20 июля 2005 года майор Борцов А.В. доложил по команде рапортом своему непосредственному начальнику — командиру батальона подполковнику Макееву П.С. об утере удостоверения личности офицера.

Майор Борцов А.В. при исполнении служебных обязанностей проявил небрежность в обеспечении сохранности удостоверения личности офицера, чем нарушил требования Инструкции о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 13 мая 2003 года № 150, в результате чего удостоверение личности майором Борцовым А.В. было утеряно. Основной причиной совершения данного правонарушения является личная недисциплинированность военнослужащего.

Майор Борцов А.В. по службе характеризуется положительно, что подтверждается служебной характеристикой, данной ему непосредственным начальником — командиром батальона подполковником Макеевым П.С. Неснятых дисциплинарных взысканий майор Борцов А.В. не имеет, что подтверждается копией его служебной карточки.

Вину в совершении правонарушения, выражающуюся в форме небрежности, майор Борцов А.В. сознает и раскаивается в содеянном, что подтверждается его объяснением.

**ВЫВОД:** заместитель командира батальона майор Борцов А.В. виновен в необеспечении сохранности удостоверения личности офицера, которое повлекло его утерю.

На основании вышеизложенного предлагаю:

1. За совершенное правонарушение привлечь майора Борцова А.В. к дисциплинарной ответственности властью командира части.

2. Заместителю командира части по воспитательной работе совместно с помощником командира части по правовой работе провести беседу с военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, по вопросу обеспечения сохранности личных документов и ответственности за небрежное к нему отношение, повлекшее утрату этих документов.

3. Начальнику отдела кадров подготовить документы для выдачи майору Борцову А.В. нового удостоверения личности офицера взамен утерянного.

Помощник начальника штаба  
по службе войск и безопасности военной службы  
старший лейтенант

Лаптев Г.Е.

25 июля 2005 года

**Особенности проведения административного расследования в отдельных случаях**

**Проведение административного расследования по фактам получения травм военнослужащими.** Инструкцией о порядке расследования фактов получения травм военнослужащими в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 20 октября 2000 г. № 505, установлен порядок расследования фактов получения травм военнослужащими (гражданами, призванными на военные сборы), обязательный для всех воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации в мирное время.

Командир воинской части несет личную ответственность за организацию и своевременное проведение расследования причин и обстоятельств получения травмы военнослужащим. Под травмой понимается повреждение органа, ткани в результате внешнего воздействия. В порядке, предусмотренном указанной Инструкцией, расследованию также подлежат факты отравлений, тепловых ударов, утоплений, поражений электрическим током, молнией и ионизирующим излучением, укусов насекомых и пресмыкающихся.

По факту получения травмы, повлекшей гибель (смерть) военнослужащего, либо при наличии признаков преступления в действиях других лиц в отношении пострадавшего или в действиях самого пострадавшего военнослужащего командир воинской части как орган дознания руководствуется Инструкцией органам дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых предусмотрена военная служба, утвержденной заместителем Генерального прокурора Российской Федерации — главным военным прокурором 5 июня 2002 г.

Факт получения травмы, повлекшей гибель (смерть) военнослужащего, может расследоваться дополнительно командиром вышестоящего органа военного управления.

При получении травмы военнослужащим, прикомандированным к воинской части (находящимся на излечении в военно-медицинском учреждении), расследование организуется и проводится командиром этой воинской части (начальником военно-медицинского учреждения), а материалы расследования и принятое по его завершении решение направляются командиру воинской части, являющейся постоянным местом военной службы этого военнослужащего.

По факту получения травмы военнослужащим при обстоятельствах, не связанных с исполнением обязанностей военной службы (при нахождении в увольнении, отпуске и т. п.), командир воинской части проводит расследование на основе представленных военнослужащим (его родственниками) документов, подтверждающих факт получения травмы. При этом при необходимости в ходе расследования могут направляться запросы в соответствующие медицинские учреждения и правоохранительные органы.

Факт получения травмы военнослужащим, явившийся следствием происшествия на объекте (в подразделении, на оборудовании и др.), подлежащем государственному надзору (техническому, энергетическому, пожарному, санитарно-эпидемиологическому, архитектурно-строительному, надзору за ядерной и радиационной безопасностью, безопасностью полетов и др.), расследуется с привлечением специалистов соответствующих надзорных органов и с учетом специальных требований и норм, регулирующих правила выяснения обстоятельств причинения вреда здоровью людей на поднадзорных этим органам объектах.

Пищевые отравления, происшедшие с военнослужащими, расследуются в порядке, установленном п. 147 Руководства по медицинскому обеспечению Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время (утверждено приказом начальника Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации — заместителя министра обороны Российской Федерации от 15 января 2001 г. № 1).

При обращении близких родственников пострадавшего военнослужащего командир воинской части обязан проинформировать их о ставших известными в результате расследования обстоятельствах получения травмы и принятых мерах по обеспечению прав военнослужащего, а также по отношению к виновным лицам, если травма явилась следствием правонарушений с их стороны.

В соответствии с п. 8 Инструкции о порядке расследования фактов получения травм военнослужащими в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 20 октября 2000 г. № 505, о факте получения травмы военнослужащим начальник медицинской службы воинской части в тот же день письменно рапортом докладывает командиру воинской части. В рапорте указываются характер, возможный механизм и последствия причиненного вреда здоровью военнослужащего (утрата трудоспособности), в том числе в обязательном порядке отмечается, могла ли полученная травма явиться результатом причинения вреда здоровью военнослужащего другим лицом или членовредительства.

Кроме того, основаниями для проведения расследования факта получения травмы военнослужащим могут быть:

- непосредственное обнаружение травмы командиром воинской части;
- заявление пострадавшего;

— уведомление руководителя медицинского учреждения о поступлении на стационарное лечение или обращении за медицинской помощью военнослужащего;

- сообщение руководителя правоохранительного органа;
- рапорт должностного лица воинской части или заявления иных лиц, в том числе родственников пострадавшего военнослужащего.

По факту получения травмы, не повлекшей утрату трудоспособности, и при отсутствии признаков преступления в действиях других лиц по отношению к пострадавшему или в действиях самого пострадавшего военнослужащего на основании представленных рапорта начальника медицинской службы (уведомления, сообщения, заявления других лиц, указанных выше) и письменного подтверждения травмированным военнослужащим факта получения травмы по неосторожности, в том числе личной, командир воинской части принимает решение о проведении профилактических мероприятий и при необходимости привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

По рапорту начальника медицинской службы, уведомлению (рапорту, сообщению, заявлению) иных вышеуказанных лиц командир воинской части обязан в этот же день принять решение о проведении расследования по каждому факту получения травмы военнослужащим, повлекшей утрату трудоспособности. Решение о проведении расследования принимается командиром воинской части в случае, если факт получения травмы военнослужащим мог явиться следствием причинения вреда его здоровью другим лицом, членовредительства или других правонарушений.

Для проведения расследования командир воинской части назначает должностное лицо, имеющее опыт проведения расследований (разбирательств).

Групповые факты получения травм военнослужащими (2 и более пострадавших) расследуются одним из заместителей командира воинской части.

Расследование проводится в целях определения:

- обстоятельств и причин получения травмы;
- степени вины пострадавшего военнослужащего;
- лиц, непосредственно причинивших травму;

— должностных лиц, допустивших нарушение (не обеспечивших соблюдение) требований безопасности, определенных руководящими документами, регулирующими порядок поведения военнослужащих и их начальника на конкретном объекте и при проведении того или иного мероприятия (уборка закрепленной территории, физическая зарядка, обслуживание боевой техники, занятия по специальной и иным видам подготовки и т. д.);

— наличия прямой причинной связи между действиями (бездействием) лиц, допустивших нарушение (не обеспечивших соблюдение) требований безопасности, и наступившими последствиями (получение травмы, длительность расстройства здоровья, гибель).

Расследование проводится посредством опроса пострадавшего, его сослуживцев, очевидцев случившегося, должностных и иных причастных к событию лиц, сбора необходимых документов (письменных объяснений, справок, заявлений, данных осмотра мест получения травмы, заключений и пояснений специалистов) и иных материалов.

Расследование факта получения травмы военнослужащим проводится в течение 3 суток с момента назначения расследования.

В соответствии с п. 15 Инструкции о порядке расследования фактов получения травм военнослужащими в Вооруженных Силах Российской Федерации расследование завершается оформлением заключения об итогах расследования факта получения травмы военнослужащим по форме согласно приложению к указанной Инструкции (приводится ниже).

В заключении делаются выводы об отсутствии (наличии) признаков преступления или об отсутствии достаточных данных о признаках преступления в обстоятельствах получения травмы.

По итогам расследования командир воинской части в 10-дневный срок принимает решение на устранение причин и условий, способствовавших получению травмы военнослужащим, и привлечение виновных должностных лиц к ответственности. Данное решение, как правило, объявляется приказом командира воинской части.

На основании заключения при необходимости составляются соответствующие документы, направляемые в установленном порядке в страховую организацию, военно-медицинские и другие учреждения (организации).

Материалы расследования, решение командира воинской части на устранение причин и условий, способствовавших получению травмы военнослужащим, и другие документы по факту получения травмы хранятся в штабе воинской части в установленном порядке. Вместе с указанными документами хранятся и рапорты начальника медицинской службы с резолюциями командира воинской части и с приложенными к ним объяснениями пострадавших военнослужащих по фактам получения травм, решение о проведении расследования по которым командиром воинской части не принималось.

Форма заключения об итогах расследования факта получения травмы военнослужащим приведена в приложении к приказу министра обороны Российской Федерации от 20 октября 2000 г. № 505:

Утверждаю  
Командир войсковой части 00000  
\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись,  
\_\_\_\_\_  
инициал имени, фамилия)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_ г.  
М.П.

**Заключение № \_\_\_\_\_  
об итогах расследования  
факта получения травмы военнослужащим**

1. Когда получена травма \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и время получения травмы)

(при исполнении обязанностей военной службы или нет)

2. Где произошел факт получения травмы \_\_\_\_\_  
(воинская часть, адрес)

3. Должностное лицо, проводившее расследование \_\_\_\_\_

(воинская должность, воинское звание, Ф.И.О.)

4. Дата проведения расследования: \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(начато) (окончено)

5. Сведения о пострадавшем:  
воинское звание \_\_\_\_\_  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
воинская должность \_\_\_\_\_

(наименование воинской должности, дата назначения)

место военной службы \_\_\_\_\_  
(воинская часть, подразделение, адрес)

с какого времени в Вооруженных Силах Российской Федерации \_\_\_\_\_

6. Заявитель о факте получения травмы \_\_\_\_\_

(Ф. И. О., воинская должность, воинское звание,

место службы (работы), адрес)

7. Очевидцы факта получения травмы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., воинская должность,

воинское звание, место службы (работы), адрес)

8. Обстоятельства и условия получения травмы \_\_\_\_\_

9. Причины получения травмы \_\_\_\_\_

10. Совершил ли пострадавший деяния, представляющие общественную опасность \_\_\_\_\_

11. Находился ли пострадавший в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения \_\_\_\_\_

12. Является ли травма результатом умышленного причинения пострадавшим вреда своему здоровью \_\_\_\_\_

13. Должностные лица, допустившие нарушения (не обеспечившие соблюдение) требований нормативных правовых актов Российской Федерации по безопасности военной службы \_\_\_\_\_

(воинская должность, воинское звание,

Ф.И.О. лиц с указанием конкретных нарушенных требований)

14. Медицинское заключение о травме \_\_\_\_\_

15. Предлагаемые мероприятия и сроки их проведения по устранению причин и условий получения травмы \_\_\_\_\_



16. Выводы: \_\_\_\_\_

Расследование провел \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

**Проведение административного расследования в случае утраты денежного аттестата.** Приказом министра обороны Российской Федерации от 16 июня 2005 г. № 242 изложена в новой редакции Инструкция о порядке выдачи денежных аттестатов военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и по призыву, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 23 мая 1999 г. № 225.

В соответствии с п. 5 указанной Инструкции военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, прибывшим к новому месту военной службы и не предъявившим денежный аттестат ввиду его утраты или по другим причинам, денежное довольствие не выплачивается. В этих случаях проводится административное расследование, и лица, виновные в халатном отношении к хранению денежного аттестата, привлекаются к ответственности. Копии материалов административного расследования и запрос о высылке дубликата<sup>3</sup> денежного аттестата в месячный срок направляются в воинскую часть по прежнему месту военной службы военнослужащего для оформления дубликата денежного аттестата.

В случае непоступления в воинскую часть дубликата денежного аттестата в 2-месячный срок со дня направления запроса о его высылке денежное довольствие выплачивается по решению начальника финансово-экономического управления (службы) вида Вооруженных Сил Российской Федерации, военного округа (флота), рода войск Вооруженных Сил Российской Федерации.

Перерасчет за прошлое время производится по получении денежного аттестата (дубликата) с прежнего места военной службы.

Воинская часть, выдавшая дубликат денежного аттестата взамен утраченного, в 3-дневный срок представляет своему довольствующему финансовому органу донесение об утраченных денежных аттестатах с указанием сведений, кому был выдан денежный аттестат, даты его выдачи, серии и номера.

Довольствующие финансовые органы представляют донесения об обстоятельствах утраты с указанием количества, серий и номеров утраченных бланков денежных аттестатов, принятых мер по их розыску и наказанию виновных в Главное финансово-экономическое управление Министерства обороны Российской Федерации по подчиненности не реже одного раза в квартал.

Главное финансово-экономическое управление Министерства обороны Российской Федерации периодически издает указания об утраченных бланках денежных аттестатов.

<sup>3</sup> Дубликат денежного аттестата оформляется подписями и печатью, в правом верхнем углу аттестата делается надпись: «Дубликат. Выдан взамен утраченного денежного аттестата № \_\_\_\_\_», и после этого дубликат денежного аттестата направляется адресату ценным, заказным письмом или фельдъегерско-почтовой связью. Повторная выдача дубликата денежного аттестата не допускается.

**Проведение административного расследования в случае утраты аттестата на продовольствие.** В соответствии с п. 11 Положения о продовольственном обеспечении Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 22 июля 2000 г. № 400, в случаях прибытия военнослужащего в воинскую часть без аттестата на продовольствие (аттестат утерян, похищен и др.) он зачисляется на продовольственное обеспечение приказом командира воинской части на основании его рапорта, в котором указываются причины отсутствия аттестата и по какое число он удовлетворен продовольствием (денежной компенсацией, продовольственно-путевыми деньгами). Одновременно запрашивается дубликат аттестата из воинской части, выдавшей аттестат на продовольствие, которая должна не позднее суток после получения запроса выслать его. При установлении нарушений, связанных с использованием аттестата на продовольствие (сокрытие аттестата, его уничтожение и т. п.), расхождении данных рапорта военнослужащего с данными дубликата аттестата на продовольствие и перерасходе продовольственных пайков виновные привлекаются к ответственности.

**Проведение административного расследования в случае утраты удостоверения личности военнослужащего.** В соответствии с п. 4 Инструкции о порядке заполнения, выдачи, учета и хранения бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 13 мая 2003 г. № 150, военнослужащие несут персональную ответственность за сохранность выданных им удостоверений личности. За порчу, утрату, небрежное хранение удостоверений личности и передачу их другим лицам виновные привлекаются к ответственности.

В случае утраты или порчи удостоверения личности новое удостоверение личности выдается на основании приказа по воинской части (кораблю) и организации Вооруженных Сил Российской Федерации после расследования и установления причин утраты или порчи.

### Дознание в военных организациях

В Вооруженных Силах Российской Федерации, иных ведомствах, где законом предусмотрена военная служба, действует Инструкция органам дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых законом предусмотрена военная служба, в действующей редакции утвержденная приказом заместителя Генерального прокурора — главного военного прокурора от 1 октября 2003 г. № 186 (далее — Инструкция). В Инструкции рассматриваются основные вопросы организации, функции и процессуальный порядок деятельности органов дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых законом предусмотрена военная служба, по выявлению, предупреждению, пресечению и расследованию преступлений с учетом требований нового уголовно-процессуального законодательства.

В Инструкции используются следующие понятия:

— *дознатель* — должностное лицо органа дознания, правомочное либо уполномоченное начальником органа дознания осуществлять предварительное расследование в форме дознания, а также иные полномочия, предусмотренные УПК РФ;

— *дознание* — форма предварительного расследования, осуществляемого дознавателем (следователем), по уголовному делу, по которому производство предварительного следствия необязательно;

— *органы дознания* — государственные органы и должностные лица, уполномоченные в соответствии с УПК РФ осуществлять дознание и другие процессуальные полномочия;

— *начальник органа дознания* — должностное лицо органа дознания, в том числе заместитель начальника органа дознания, уполномоченное давать поручения о производстве дознания и неотложных следственных действий, осуществлять иные полномочия, предусмотренные УПК РФ;

— *неотложные следственные действия* — действия, осуществляемые органом дознания после возбуждения уголовного дела, по которому производство предварительного следствия обязательно, в целях обнаружения и фиксации следов преступления, а также доказательств, требующих незамедлительного закрепления, изъятия и исследования;

— *процессуальное действие* — следственное, судебное или иное действие, предусмотренное УПК РФ;

— *розыскные меры* — меры, принимаемые дознавателем, следователем, а также органом дознания по поручению дознавателя или следователя для установления лица, подозреваемого в совершении преступления;

— *сторона обвинения* — прокурор, а также следователь, начальник следственного отдела, дознаватель, частный обвинитель, потерпевший, его законный представитель и представитель, гражданский истец и его представитель;

— *участники уголовного судопроизводства* — лица, принимающие участие в уголовном процессе.

В соответствии со ст. 40 УПК РФ к органам дознания в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах (далее — органы дознания) относятся командиры воинских частей, соединений, начальники военных учреждений или гарнизонов (далее — командиры воинских частей).

На органы дознания возлагаются:

— принятие необходимых розыскных, оперативно-розыскных и иных предусмотренных законом мер в целях обнаружения преступлений и лиц, их совершивших, а также для предупреждения и пресечения преступлений;

— принятие и проверка сообщения о любом совершенном или готовящемся преступлении в пределах компетенции, установленной УПК РФ, принятие по нему процессуального решения (ст. 144 УПК РФ);

— выполнение неотложных следственных действий по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия обязательно (производство предварительного следствия обязательно по всем уголовным делам, за исключением уголовных дел о преступлениях, указанных в ч. 3 ст. 150 УПК РФ), в порядке, установленном ст. 157 УПК РФ;

— производство отдельных следственных действий, оперативно-розыскных и розыскных мероприятий по поручению военного прокурора, следователя по уголовным делам, расследуемым органами военной прокуратуры;

— принятие розыскных и оперативно-розыскных мер для установления лица, совершившего преступление, в случае направления военному

прокурору уголовного дела, по которому не обнаружено лицо, совершившее преступление.

Указанные функции органа дознания в соответствии с п. 3 ч. 2 ст. 157 УПК РФ осуществляют:

— командиры воинских частей, соединений — по уголовным делам о преступлениях, совершенных военнослужащими, гражданами, проходящими военные сборы, а также лицами гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей или в расположении части, соединения, гарнизона;

— начальники военных учреждений — по уголовным делам о преступлениях, совершенных военнослужащими, гражданами, проходящими военные сборы, а также лицами гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей или в расположении учреждения;

— начальники гарнизонов — по уголовным делам о преступлениях, совершенных военнослужащими, гражданами, проходящими военные сборы, а также лицами гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей, не проходящими службу в частях, соединениях и учреждениях данного гарнизона, но совершивших преступления в расположении гарнизона (ст. 20 УГ и КС ВС РФ).

В соответствии со ст. 5 Инструкции командир воинской части как орган дознания, обладающий полномочиями начальника органа дознания, уполномочен давать поручения о рассмотрении сообщений о преступлениях и принятии по ним процессуальных решений, выполнении неотложных следственных действий по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия обязательно, в порядке, установленном ст. 157 УПК РФ, осуществлению иных полномочий, предусмотренных УПК РФ.

Для непосредственного осуществления своих процессуальных функций орган дознания — командир воинской части назначает своим приказом из числа наиболее подготовленных подчиненных ему офицеров дознавателей, которые, являясь должностными лицами органа дознания, обладают процессуальными полномочиями, предусмотренными ч. 3 ст. 41 УПК РФ (ст. 11 Инструкции). Один из них назначается старшим дознавателем. Старшим дознавателям поручается расследование наиболее сложных дел. Копия приказа о назначении дознавателей направляется военному прокурору.

Дознаватели назначаются, как правило, из расчета:

а) на полк (корабль 1 ранга) — 5—6 дознавателей;

б) на отдельный батальон (корабль 2 ранга) — 3—4 дознавателя;

в) на отдельную роту (корабль 3 ранга, дивизион кораблей 4 ранга) — 1—2 дознавателя;

г) на штаб (выше полка) и учреждение (военное образовательное учреждение профессионального образования) — 2—5 дознавателей.

В случае необходимости командир воинской части вправе назначить большее количество дознавателей. Дознаватель также может назначаться приказом командира воинской части и для расследования конкретного уголовного дела. Там, где имеются штатные дознаватели, производство процессуальных действий и принятие процессуальных реше-

ний в пределах компетенции, предусмотренной УПК РФ, поручается, как правило, им.

Не допускается возложение полномочий по производству неотложных следственных действий на то лицо, которое проводило или проводит по данному уголовному делу оперативно-розыскные мероприятия.

Производство по уголовному делу в отношении офицеров поручается, как правило, дознавателю в должности и воинском звании не ниже должности и воинского звания лица, подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления.

Руководство процессуальной деятельностью дознавателей (должностных лиц органов дознания) при производстве по уголовному делу осуществляет начальник органа дознания (командир воинской части), который вправе давать дознавателю указания (ст. 6 Инструкции).

Письменные указания военного прокурора и начальника органа дознания (командира воинской части), данные в соответствии с УПК РФ, обязательны для дознавателя. При этом дознаватель вправе обжаловать указания начальника органа дознания (командира воинской части) военному прокурору, а указания военного прокурора — вышестоящему военному прокурору. Обжалование данных указаний не приостанавливает их исполнение (ч. 3 ст. 37, ч. 4 ст. 41 УПК РФ).

В случае отсутствия командира воинской части лицо, его замещающее, принимает (выполняет) процессуальные решения (действия) только в том случае, если оно занимает должность заместителя командира части.

Заместители командира воинской части осуществляют процессуальные полномочия только в случае возложения на них обязанностей командира воинской части.

Органы дознания и дознаватели осуществляют уголовное преследование от имени государства по уголовным делам публичного и частно-публичного обвинения (ч. 1 ст. 21 УПК РФ).

В каждом случае обнаружения признаков преступления орган дознания и дознаватель принимают предусмотренные УПК РФ меры по установлению события преступления, изобличению лица или лиц, виновных в его совершении (ч. 2 ст. 21 УПК РФ).

Деятельность командиров воинских частей как органов дознания, а также деятельность дознавателей заключается в следующем (ст. 8 Инструкции):

а) принятии и проверке сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях в порядке, предусмотренном ст. 144 УПК РФ;

б) производстве отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица, его совершившего (осмотр места происшествия, освидетельствование, назначение судебной экспертизы), до возбуждения уголовного дела;

в) принятии решения по результатам рассмотрения сообщения о преступлении в порядке, предусмотренном ст. 145 (146) УПК РФ;

г) незамедлительном направлении военному прокурору постановления о возбуждении уголовного дела с приложением материалов проверки сообщения о преступлении, а в случае производства отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица, его совершившего (осмотр места происшествия, освидетельствование, назначение судебной экспертизы), — соответствующих протоколов и постановлений.

По уголовным делам, по которым производство предварительного следствия обязательно (ч. 2 ст. 150 УПК РФ), после получения согласия военного прокурора на возбуждение уголовного дела орган дознания — командир воинской части или дознаватель производит неотложные следственные действия в целях обнаружения и фиксации следов преступления, а также доказательств, требующих незамедлительного закрепления, изъятия и исследования, и, кроме того, вправе произвести задержание подозреваемого в совершении преступления. Порядок производства неотложных следственных действий изложен в гл. II Инструкции.

После направления уголовного дела военному прокурору орган дознания — командир воинской части или дознаватель производит отдельные следственные действия, оперативно-розыскные и розыскные мероприятия только по поручению военного прокурора, следователя.

Предварительное расследование в форме дознания в порядке, предусмотренном гл. 32 УПК РФ, по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно, органами дознания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых законом предусмотрена военная служба, не производится, за исключением пограничных органов федеральной службы безопасности и органов Государственной противопожарной службы МЧС России по уголовным делам, указанным в п. 3 и п. 6 ч. 3 ст. 151 УПК РФ. Перечень преступлений, предварительное следствие по уголовным делам о которых необязательно, приведен в ч. 3 ст. 150 УПК РФ (ст. 112 (умышленное причинение средней тяжести вреда здоровью), ст. 115 (умышленное причинение легкого вреда здоровью), ст. 116 (побои), ч. 1 ст. 117 (истязание), ст. 118 (причинение тяжкого или средней тяжести вреда здоровью по неосторожности), ст. 119 (угроза убийством или причинением тяжкого вреда здоровью), ч. 1 ст. 127 (незаконное лишение свободы), чч. 1 и 2 ст. 158 (кража), ч. 1 ст. 159 (мошенничество), ч. 1 ст. 160 (присвоение или растрата), ч. 1 ст. 161 (грабеж), ч. 1 ст. 163 (вымогательство), чч. 1 и 2 ст. 165 (причинение имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием), ч. 1 ст. 166 (неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения), ч. 1 ст. 167 (умышленное уничтожение или повреждение имущества), ст. 168 (уничтожение или повреждение имущества по неосторожности), чч. 1 и 2 ст. 213 (хулиганство), ч. 1 ст. 219 (нарушение правил пожарной безопасности), чч. 1 и 4 ст. 222 (незаконные приобретение, передача, сбыт, хранение, перевозка или ношение оружия, его основных частей, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств), чч. 1 и 4 ст. 223 (незаконное изготовление оружия), ст. 224 (небрежное хранение огнестрельного оружия), чч. 1 и 5 ст. 228 (незаконные изготовление, приобретение, хранение, перевозка, пересылка либо сбыт наркотических средств или психотропных веществ), ч. 1 ст. 264 (нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств) УК РФ и др.).

В соответствии с п. 7 ч. 3 ст. 151 УПК РФ дознание по указанным уголовным делам в порядке, установленном гл. 32 УПК РФ, производится следователями военной прокуратуры. Кроме того, по письменному указанию военного прокурора уголовные дела, указанные в п. 1 ч. 3 ст. 150 УПК РФ, могут быть переданы следователю (прокурору) для производства предварительного следствия (ч. 4 ст. 150 УПК РФ).

Деятельность командиров воинских частей как органов дознания, а также деятельность дознавателей по указанной категории уголовных дел заключается в выполнении действий, указанных в пп. «а», «б», «в» и «г» ч. 1 ст. 8 Инструкции. После представления военному прокурору постановления о возбуждении уголовного дела о преступлении, по которому производство предварительного следствия является необязательным, и получения согласия военного прокурора на возбуждение дела следователем военной прокуратуры по данному делу производится дознание.

После принятия таких дел к производству следователем военной прокуратуры орган дознания — командир воинской части или дознаватель вправе производить по ним отдельные следственные действия и розыскные мероприятия по поручению военного прокурора, следователя.

Розыскная деятельность органа дознания включает в себя предусмотренные уголовно-процессуальным законодательством и уставами Вооруженных Сил Российской Федерации меры, принимаемые для установления лица, подозреваемого в совершении преступления, и розыска обвиняемого, место нахождения которого неизвестно, а также общие и индивидуальные профилактические мероприятия, сбор данных о личности и местонахождении правонарушителя, организацию в необходимых случаях его преследования по следам совершенного преступления, иные меры раскрытия и предотвращения готовящегося или совершенного преступления.

Розыскные мероприятия проводятся во взаимодействии с военной прокуратурой и другими правоохранительными органами.

Дознаватели уполномочены (ст. 11 Инструкции):

а) самостоятельно производить следственные и иные процессуальные действия и принимать процессуальные решения, за исключением случаев, когда в соответствии с УПК РФ на это требуется согласие начальника органа дознания (командира воинской части), санкция прокурора и (или) судебное решение (п. 1 ч. 3 ст. 41 УПК РФ);

б) осуществлять иные полномочия, предусмотренные уголовно-процессуальным законом (п. 2 ч. 3 ст. 41 УПК РФ).

Требования, поручения и запросы органа дознания и дознавателя, предъявленные в пределах их полномочий, установленных УПК РФ, обязательны для исполнения всеми учреждениями, предприятиями, организациями, должностными лицами и гражданами (ч. 4 ст. 21 УПК РФ).

На время исполнения дознавателем обязанностей по осуществлению уголовного преследования в ходе уголовного судопроизводства командир воинской части своим приказом освобождает его от выполнения других служебных обязанностей, обеспечивает автомобильным транспортом, средствами связи и помещением для работы.

В соответствии со ст. 12 Инструкции дознаватель обязан:

а) при осуществлении уголовного преследования по уголовным делам строго руководствоваться требованиями Конституции Российской Федерации, УПК РФ, УК РФ и положениями Инструкции;

б) по согласованию с командиром воинской части и надзирающим военным прокурором планировать производство неотложных следственных действий, определять их последовательность и принимать предусмотренные законом меры для установления обстоятельств, подлежащих доказыванию;

в) разъяснять подозреваемому, потерпевшему, а также другим участникам уголовного судопроизводства их права, обязанности, ответствен-

ность и обеспечивать возможность осуществления этих прав. Подозреваемому, кроме того, обеспечивается право на защиту, которое он может осуществлять лично либо с помощью защитника и (или) законного представителя. При этом дознаватель обязан разъяснить подозреваемому его права и обеспечить ему возможность защищаться всеми не запрещенными УПК РФ способами и средствами;

г) принимать меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого и меры по обеспечению сохранности его имущества. О принятых мерах дознаватель уведомляет подозреваемого (ст. 160 УПК РФ);

д) докладывать командиру воинской части обо всех выявленных в процессе предварительного расследования нарушениях законов, уставов, приказов, наставлений, а также других нарушениях, способствовавших совершению преступления или происшествию, для принятия мер по их устранению;

е) принимать активное участие в работе по предупреждению правонарушений среди военнослужащих, граждан, проходящих военные сборы, а также лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, разъяснять лично ему составу законы Российской Федерации;

ж) исполнять письменные указания военного прокурора и командира воинской части, а также поручения военного прокурора и следователя по уголовным делам, данные ими в порядке п. 11 ч. 2 ст. 37 и пп. 4, 5 ч. 2 ст. 38 и (или) ч. 1 ст. 152 УПК РФ соответственно (ч. 4 ст. 41 УПК РФ; приложения 45 и 46 к ст. 476 УПК РФ).

Дознаватель несет полную ответственность за обоснованность принимаемых им процессуальных решений, своевременное и законное производство процессуальных действий по уголовным делам, сохранность собранных материалов по делу.

Орган дознания и дознаватель не может принимать участие в расследовании уголовного дела и подлежит отводу, если он является по своему служебному положению непосредственным начальником или подчиненным лица, подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления, если имеются иные обстоятельства, дающие основание полагать, что он лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе данного уголовного дела, а также при наличии иных оснований, указанных в ст. 61 УПК РФ.

При наличии оснований для отвода орган дознания — командир воинской части или дознаватель обязан устраниваться от участия в производстве по уголовному делу независимо от того, известно ли об этих обстоятельствах сторонам или другим участникам уголовного судопроизводства и настаивают ли они на его устранении или нет (ч. 1 ст. 62 УПК РФ).

В случае если орган дознания — командир воинской части или дознаватель не устранился от участия в производстве по уголовному делу, отвод ему может быть заявлен участниками уголовного судопроизводства (ч. 2 ст. 62 УПК РФ).

Решение об отводе органа дознания — командира воинской части или дознавателя принимает военный прокурор. Предыдущее участие органа дознания — командира воинской части или дознавателя в производстве предварительного расследования по данному уголовному делу не является основанием для его отвода (ст. 67 УПК РФ).



Оформленный в письменной форме отвод или самоотвод приобщается к материалам уголовного дела. Отвод, заявленный устно, заносится в протокол следственного действия.

Уголовное дело незамедлительно направляется военному прокурору для решения вопроса об отводе органа дознания — командира воинской части или дознавателя в порядке, предусмотренном УПК РФ.

В соответствии со ст. 15 Инструкции процессуальные решения, принимаемые дознавателем, в предусмотренных УПК РФ случаях подлежат утверждению органом дознания — командиром воинской части.

Постановления органа дознания или дознавателя должны быть законными, обоснованными и мотивированными (ч. 4 ст. 7 УПК РФ).

Нарушение норм УПК РФ органом дознания или дознавателем в ходе уголовного судопроизводства влечет за собой признание недопустимыми полученных таким путем доказательств (ч. 3 ст. 7 УПК РФ).

Процессуальные действия и решения оформляются органом дознания — командиром воинской части или дознавателем на бланках процессуальных документов для досудебного производства, предусмотренных ст. 476 УПК РФ.

Бланки процессуальных документов изготавливаются органами дознания в соответствии с установленными УПК РФ образцами. При отсутствии в воинской части необходимых бланков орган дознания — командир воинской части или дознаватель должен обратиться в военную прокуратуру гарнизона.

При составлении процессуальных документов орган дознания — командир воинской части или дознаватель может использовать электронные версии бланков процессуальных документов для досудебного производства, имеющиеся в военных прокуратурах гарнизонного и окружного звеньев.

Процессуальные документы могут быть выполнены типографским, электронным или иным способом. В случае отсутствия бланков процессуальных документов, выполненных типографским, электронным или иным способом, они могут быть написаны от руки.

При использовании бланка процессуального документа допускаются изменение наименования должности лица, осуществляющего процессуальное действие либо принимающего процессуальное решение, а также внесение в него дополнительных граф, строк, ссылок на статьи УПК РФ, если этого требует содержание процессуального действия или решения и если это не противоречит требованиям УПК РФ.

В бланке процессуального документа, выполненном электронным способом или написанным от руки, подстрочный текст не является обязательным (ст. 474 УПК РФ).

При отсутствии требуемого процессуального документа в перечне бланков процессуальных документов, предусмотренных ст. 476 УПК РФ, указанный документ составляется должностным лицом с соблюдением структуры аналогичного бланка и требований УПК РФ, регламентирующих осуществление соответствующего процессуального действия либо принятие соответствующего процессуального решения (ст. 475 УПК РФ).

Орган дознания или дознаватель обеспечивает участие уголовного судопроизводства, указанным в ст. 119 УПК РФ, право на заявление ходатайств о производстве процессуальных действий или принятии процессуальных решений.

Ходатайство может быть заявлено в любой момент производства по уголовному делу. Орган дознания или дознаватель обязан рассмотреть каждое заявленное по уголовному делу ходатайство в порядке, установленном гл. 15 УПК РФ. Письменное ходатайство приобщается к уголовному делу, устно заносится в протокол следственного действия (ст.ст. 120, 159 УПК РФ).

Ходатайство подлежит рассмотрению и разрешению непосредственно после его заявления. В случаях когда немедленное принятие решения по ходатайству, заявленному в ходе предварительного расследования, невозможно, оно должно быть разрешено не позднее 3 суток со дня его заявления (ст. 121 УПК РФ).

Об удовлетворении ходатайства либо о полном или частичном отказе в его удовлетворении орган дознания — командир воинской части или дознаватель выносит постановление (приложение 156 к ст. 476 УПК РФ), которое доводится до сведения лица, заявившего ходатайство. Постановление об отказе в удовлетворении ходатайства может быть обжаловано в порядке, установленном гл. 16 УПК РФ (ст. 122, ч. 4 ст. 159 УПК РФ).

Данные предварительного расследования не подлежат разглашению. Порядок предупреждения органом дознания — командиром воинской части или дознавателем участников уголовного судопроизводства о недопустимости разглашения без соответствующего разрешения ставших им известными данных предварительного расследования, отбора подписти (приложение 50 к ст. 476 УПК РФ), а также предания гласности данных предварительного расследования регулируется ст. 161 УПК РФ.

В ходе уголовного судопроизводства запрещается осуществление действий и принятие решений, унижающих честь участника уголовного судопроизводства, а также обращение, унижающее человеческое достоинство либо создающее опасность для его жизни и здоровья.

Никто из участников уголовного судопроизводства не может подвергаться насилию, пыткам, другому жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению (ст. 9 УПК РФ).

В случаях превышения должностных полномочий (ст. 286 УК РФ), привлечения заведомо невиновного к уголовной ответственности (ст. 299 УК РФ), незаконного освобождения от уголовной ответственности лица, подозреваемого или обвиняемого в совершении преступления (ст. 300 УК РФ), незаконного задержания, заключения под стражу или содержания под стражей (ст. 301 УК РФ), принуждения подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, свидетеля к даче показаний либо эксперта к даче заключения путем применения угроз, шантажа или иных незаконных действий (ст. 302 УПК РФ), фальсификации доказательств по уголовным делам, находящимся в производстве (чч. 2 и 3 ст. 303 УК РФ), нарушения неприкосновенности жилища (ст. 139 УК РФ) орган дознания — командир воинской части, дознаватель подлежат привлечению к уголовной ответственности.

Орган дознания — командир воинской части обязан оказывать содействие прокурорско-следственному составу органов военной прокуратуры в течение всего времени расследования уголовных дел, обеспечивая их беспрепятственный допуск в расположение части, выделяя необходимое количество дознавателей, средства связи, помещения для работы, автотранспорт, а также в необходимых случаях — конвой для своевременной доставки и сопровождения подозреваемых и обвиняемых в во-

енную прокуратуру и в суд, к месту производства следственных действий (ст. 20 Инструкции).

В целях улучшения качества производства по уголовным делам орган дознания — командир воинской части изучает работу дознавателей, принимает меры по ее совершенствованию и устранению недочетов, организует занятия по повышению юридической подготовки дознавателей. Для получения практических навыков по расследованию преступлений дознаватели по плану, составленному надзирающим военным прокурором, участвуют в учебных сборах дознавателей и проходят ежегодную стажировку в течение 10 рабочих дней в военной прокуратуре (ст. 21 Инструкции).

Вышестоящие командиры и начальники обязаны заботиться о повышении юридической подготовки командиров воинских частей, включать ее в планы командирской подготовки, ежегодно подводить итоги работы органов дознания и принимать меры к ее улучшению, отражать в служебных аттестациях деятельность органов дознания и дознавателей. В случае обнаружения нарушений уголовно-процессуального законодательства при производстве по уголовному делу вышестоящий командир ставит об этом в известность военного прокурора, который обязан принять меры к восстановлению нарушенной законности.

При выявлении обстоятельств, способствовавших совершению преступления, орган дознания — командир воинской части и дознаватель обязаны своевременно принимать меры, направленные на их устранение.

Если совершению преступления способствовали ненадлежащие действия или упущения со стороны вышестоящих органов (служб, должностных лиц), орган дознания — командир воинской части докладывает об этом вышестоящему командиру и информирует военного прокурора.

При возникновении вопросов, связанных с производством предварительного расследования, и невозможности их разрешения собственными силами орган дознания — командир воинской части или дознаватель обязан обратиться к надзирающему военному прокурору (следователю военной прокуратуры) для получения практической и методической помощи (ст. 38 Инструкции).

Надзор от имени государства за процессуальной деятельностью органов дознания уполномочен осуществлять военный прокурор (ст. 37 УПК РФ).

Организация надзора имеет целью обеспечение своевременного возбуждения уголовных дел о преступлениях, всестороннее и объективное их расследование, обеспечение строгого соблюдения органами дознания законности по каждому уголовному делу.

Оценка деятельности командира воинской части как органа дознания дается вышестоящим командиром по согласованию с военным прокурором.

Военный прокурор при осуществлении данного вида надзора:

- осуществляет надзор за своевременным и законным разрешением сообщений о преступлениях, требуя принятия необходимых оперативно-розыскных, розыскных и иных предусмотренных законом мер в целях обнаружения преступлений и лиц, их совершивших;

- следит за исполнением органами дознания требований закона о немедленном извещении военного прокурора об обнаружении преступления и соблюдением установленного порядка возбуждения уголовных дел;

- осуществляет надзор за неуклонным соблюдением установленного законом порядка расследования преступлений, процессуальных сроков по уголовным делам, прав участников уголовного судопроизводства и других граждан, правильным применением уголовных и уголовно-процессуальных норм;

- поддерживает постоянную связь и контакты с органами дознания, принимает меры к устранению выявленных в их деятельности нарушений, повышению юридической подготовки дознавателей и органов дознания.

В ходе досудебного производства по уголовному делу военный прокурор при осуществлении надзора уполномочен (ст. 41 Инструкции):

- требовать от органов дознания для проверки уголовные дела, документы, материалы и иные сведения о совершенных преступлениях, ходе производства проверки и расследования уголовного дела; установления лиц, совершивших преступления; проверять исполнение требований федерального закона при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях;

- участвовать в производстве предварительного расследования и в необходимых случаях давать письменные указания о направлении расследования, производстве следственных и иных процессуальных действий либо лично производить отдельные следственные и иные процессуальные действия;

- давать согласие органу дознания или дознавателю на возбуждение уголовного дела в соответствии со ст. 146 УПК РФ;

- разрешать отводы, заявленные органу дознания — командиру воинской части или дознавателю, а также его самоотводы;

- отстранять орган дознания — командира воинской части или дознавателя от дальнейшего производства расследования, если им допущено нарушение требований УПК РФ при производстве процессуальных действий;

- изымать любое уголовное дело у органа дознания и передавать его следователю с обязательным указанием оснований такой передачи. Незамедлительному (как правило, при даче согласия на возбуждение уголовного дела) изъятию подлежат уголовные дела о тяжких и особо тяжких преступлениях, в том числе повлекших причинение смерти, тяжкого вреда здоровью; о неочевидных преступлениях, требующих раскрытия; при необходимости обеспечения участия в производстве следственных действий защитника; при необходимости возбуждения перед судом ходатайств в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 29 и ст. 165 УПК РФ; иные уголовные дела, расследование которых связано с производством сложных следственных действий. Если в силу исключительных обстоятельств (климатические условия и т. п.) незамедлительно изъять у органа дознания уголовные дела указанной категории не представляется возможным, орган дознания — командир воинской части или дознаватель может произвести по ним неотложные следственные действия;

- передавать уголовное дело от одного органа дознания другому в соответствии с правилами подследственности, установленными ст. 151 УПК РФ, с обязательным указанием оснований такой передачи;

- отменять незаконные и необоснованные постановления органа дознания или дознавателя в порядке, установленном УПК РФ;

- поручать органу дознания производство следственных действий по уголовным делам, находящимся в производстве прокурорско-следствен-

ного состава военных прокуратур, а также давать ему указания о проведении оперативно-розыскных мероприятий;

— осуществлять иные полномочия, предусмотренные УПК РФ. Письменные указания военного прокурора органу дознания и дознавателю, данные в порядке, установленном УПК РФ, являются обязательными.

Военный прокурор оказывает всемерную помощь командирам воинских частей при осуществлении полномочий органа дознания, в том числе при проведении расследования по конкретным уголовным делам. Помощь военного прокурора командирам воинских частей является составной частью надзора военного прокурора за процессуальной деятельностью органов дознания. В связи с этим военный прокурор уполномочен знакомиться с организацией работы по осуществлению уголовного преследования в воинской части, с материалами проверок, служебных разбирательств и уголовных дел, давать рекомендации и указания командирам воинских частей, дознавателям о тактике и методике проведения следственных действий. Методическую помощь органам дознания и дознавателям оказывает также иной прокурорско-следственный состав военной прокуратуры.

Работа органов дознания периодически обобщается военным прокурором, а результаты анализа используются для организации учебных мероприятий и постановки перед командованием вопросов об улучшении деятельности органов дознания.

Поводами для возбуждения уголовного дела в соответствии со ст. 140 УПК РФ служат:

- заявление о преступлении;
- явка с повинной;
- сообщение о совершенном или готовящемся преступлении, полученное из иных источников.

Основанием для возбуждения уголовного дела является наличие достаточных данных, указывающих на признаки преступления.

Заявление о преступлении может быть сделано в устном или письменном виде.

Письменное заявление о преступлении должно быть подписано заявителем.

Устное заявление о преступлении заносится в протокол (приложение 2 к ст. 476 УПК РФ), который подписывается заявителем и лицом, принявшим данное заявление. Протокол должен содержать данные о заявителе, а также о документах, удостоверяющих личность заявителя.

Если устное сообщение о преступлении сделано при производстве следственного действия, то оно заносится в протокол следственного действия.

В случае когда заявитель не может лично присутствовать при составлении протокола, его заявление оформляется в порядке, установленном ст. 143 УПК РФ, т. е. рапортом об обнаружении признаков преступления (приложение 1 к ст. 476 УПК РФ).

Заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со ст. 306 УК РФ, о чем в протоколе делается отметка, которая удостоверяется подписью заявителя.

Такое предупреждение должно сопровождать и письменное заявление о преступлении. Если письменное заявление получено по почте, то предупреждение об ответственности производится при явке заявителя

для получения объяснений, допросе либо производстве иных процессуальных действий с его участием.

Анонимное заявление о преступлении, не содержащее сведений о фамилии или местонахождении (адреса) заявителя, не может служить поводом для возбуждения уголовного дела (ст. 141 УПК РФ). Однако содержащиеся в нем сведения могут быть использованы для проведения проверки (служебного разбирательства) и решения в дальнейшем вопроса о наличии признаков преступления. Также такие заявления, при наличии в них сообщений о готовящихся или совершенных преступлениях, могут направляться в правоохранительные органы (оперативные службы) по принадлежности для использования в пресечении и раскрытии преступлений.

Дознаватель и орган дознания обязаны принять, зарегистрировать и проверить сообщение о любом совершенном или готовящемся преступлении и в пределах компетенции, установленной УПК РФ, принять по нему решение в срок не позднее 3 суток со дня поступления указанного сообщения. При проверке сообщения о преступлении орган дознания, дознаватель вправе требовать производства документальных проверок, ревизий и привлекать к их участию специалистов (ст. 50 Инструкции).

Орган дознания — командир воинской части вправе по письменному ходатайству дознавателя, оформленному в соответствии с приложением 9 к ст. 476 УПК РФ, продлить установленный 3-суточный срок проверки сообщения о любом совершенном или готовящемся преступлении до 10 суток, а при необходимости проведения документальных проверок или ревизий военный прокурор вправе по ходатайству органа дознания или дознавателя продлить этот срок до 30 суток.

При удовлетворении ходатайства дознавателя о продлении срока проверки сообщения о преступлении орган дознания — командир воинской части незамедлительно направляет его копию со своим решением по нему надзирающему военному прокурору.

Заявителю выдается документ (справка, уведомление и т. п.) о принятии сообщения о преступлении с указанием данных о лице, его принявшем, а также даты и времени его принятия (ст. 144 УПК РФ).

Отказ в приеме сообщения о преступлении может быть обжалован заявителем военному прокурору или в суд в порядке, установленном ст.ст. 124 и 125 УПК РФ.

По результатам рассмотрения сообщения о преступлении орган дознания — командир воинской части или дознаватель принимает одно из следующих решений:

— о возбуждении уголовного дела в порядке, установленном ст. 146 УПК РФ;

— об отказе в возбуждении уголовного дела;

— о передаче сообщения по подследственности в соответствии со ст. 15 УПК РФ, а по уголовным делам частного обвинения, при наличии заявления потерпевшего или его законного представителя о возбуждении уголовного дела, — в суд в соответствии с ч. 2 ст. 20 УПК РФ.

О принятом решении сообщается заявителю. При этом заявителю разъясняются его право обжаловать данное решение и порядок обжалования.

В случае принятия решения о передаче сообщения по подследственности или в суд орган дознания или дознаватель принимает меры по сохранению следов преступления (ст. 145 УПК РФ).

При наличии повода и основания, предусмотренных ст. 14 УПК РФ, орган дознания — командир воинской части или дознаватель (должностное лицо органа дознания) с согласия прокурора в пределах компетенции, установленной УПК РФ (ст. 20, п. 1 ч. 3 ст. 150, п. 3 ч. 2 ст. 157), возбуждает уголовное дело публичного обвинения, о чем выносится соответствующее постановление (приложение 14 к ст. 476 УПК РФ; см. также приложения 1 и 2 к Инструкции с образцом постановления о возбуждении уголовного дела органов дознания и образцом его заполнения).

В постановлении о возбуждении уголовного дела указываются:

- дата, время и место его вынесения;
- кем оно вынесено;
- повод и основание для возбуждения уголовного дела;
- пункт, часть, статья УК РФ, на основании которых возбуждается уголовное дело.

Постановление о возбуждении уголовного дела, вынесенное дознавателем, до согласования с военным прокурором подлежит утверждению органом дознания — командиром воинской части.

Если уголовное дело направляется прокурору для определения подследственности, то об этом в постановлении делается соответствующая отметка (ст. 146 УПК РФ).

Орган дознания — командир воинской части или дознаватель обязан незамедлительно, т. е. в день вынесения постановления о возбуждении уголовного дела, представить военному прокурору гарнизона либо его заместителю указанное постановление с приложением материалов проверки сообщения о преступлении, а в случае производства отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица, его совершившего (осмотр места происшествия, освидетельствование, назначение судебной экспертизы), — соответствующие протоколы и постановления.

При отсутствии основания для возбуждения уголовного дела орган дознания — командир воинской части или дознаватель выносит постановление об отказе в возбуждении уголовного дела (ч. 1 ст. 148 УПК РФ; приложение 21 к ст. 476 УПК РФ).

Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенное дознавателем, подлежит утверждению органом дознания — командиром воинской части.

Уголовное дело не может быть возбуждено при наличии оснований, предусмотренных ст. 24 УПК РФ, и в частности:

- за отсутствием события преступления (п. 1 ч. 1);
- за отсутствием в деянии состава преступления (п. 2 ч. 1);
- за истечением сроков давности уголовного преследования (п. 3 ч. 1);
- в связи со смертью подозреваемого или обвиняемого, за исключением случаев, когда производство по уголовному делу необходимо для реабилитации умершего (п. 4 ч. 1).

Отказ в возбуждении уголовного дела в связи с отсутствием в деянии состава преступления (п. 2 ч. 1 ст. 24 УПК РФ) допускается лишь в отношении конкретного лица.

При вынесении постановления об отказе в возбуждении уголовного дела по результатам проверки сообщения о преступлении, связанного с подозрением в его совершении конкретного лица или лиц, орган дознания обязан рассмотреть вопрос о возбуждении уголовного дела за заве-

домо ложный донос в отношении лица, заявившего или распространившего ложное сообщение о преступлении.

Информация об отказе в возбуждении уголовного дела по результатам проверки сообщения о преступлении, распространенного средством массовой информации, направляется органом дознания по согласованию с военным прокурором в данное средство массовой информации для обязательного опубликования.

Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела в течение 24 часов с момента его вынесения направляется заявителю и военному прокурору. При этом заявителю разъясняется его право обжаловать данное постановление.

Если дознавателю (должностному лицу органу дознания) поручается производство по уже возбужденному уголовному делу, то он в соответствии с ч. 2 ст. 156 УПК РФ выносит постановление о принятии его к своему производству, копия которого в течение 24 часов с момента его вынесения направляется военному прокурору (см. приложения 1 и 2 к Инструкции с образцом постановления о принятии уголовного дела к производству должностным лицом органа дознания, а также образцом его заполнения).

После производства неотложных следственных действий и не позднее 10 суток со дня возбуждения уголовного дела орган дознания направляет уголовное дело надзирающему военному прокурору в соответствии с п. 3 ст. 149 УПК РФ, о чем дознавателем (должностным лицом органа дознания) выносится соответствующее постановление (см. приложения 1 и 2 к Инструкции с образцом постановления о направлении уголовного дела прокурору должностным лицом органа дознания, а также образцом его заполнения).

Постановление о направлении уголовного дела прокурору, вынесенное дознавателем (должностным лицом органа дознания), подлежит утверждению органом дознания — командиром воинской части.

После направления уголовного дела военному прокурору орган дознания или дознаватель может производить по нему следственные действия и оперативно-розыскные мероприятия только по поручению прокурора или следователя. В случае направления военному прокурору уголовного дела, по которому не обнаружено лицо, совершившее преступление, орган дознания — командир воинской части обязан принимать розыскные меры для установления лица, совершившего преступление, уведомляя следователя об их результатах (ст. 157 УПК РФ).

В соответствии со ст. 87 Инструкции орган дознания или дознаватель вправе задержать лицо по подозрению в совершении преступления, за которое может быть назначено наказание в виде лишения свободы, при наличии одного из следующих оснований:

- когда это лицо застигнуто при совершении преступления или непосредственно после его совершения;
- когда потерпевшие или очевидцы укажут на данное лицо как на совершившее преступление;
- когда на этом лице или его одежде, при нем или в его жилище будут обнаружены явные следы преступления.

При наличии иных данных, дающих основание подозревать лицо в совершении преступления, оно может быть задержано, если это лицо пыталось скрыться, либо не имеет постоянного места жительства, либо не установлена его личность, либо если прокурором, а также следовате-



лем или дознавателем с согласия прокурора в суд направлено ходатайство об избрании в отношении указанного лица меры пресечения в виде заключения под стражу (ст. 91 УПК РФ).

Кроме того, орган дознания или дознаватель вправе задержать лицо по подозрению в совершении преступления при наличии письменного поручения следователя или прокурора об исполнении постановления о задержании, в соответствии с п. 4 ч. 2 ст. 38 и п. 11 ч. 2 ст. 37 УПК РФ.

В срок не более 3 часов после фактического задержания органом дознания — командиром воинской части или дознавателем должен быть составлен протокол задержания, в котором делается отметка о том, что подозреваемому разъяснены права, предусмотренные ст. 46 УПК РФ (приложение 28 к ст. 476 УПК РФ).

В протоколе указываются дата и время составления протокола, дата, время, место, основания и мотивы задержания подозреваемого, результаты его личного обыска и другие обстоятельства его задержания. Протокол задержания подписывается лицом, его составившим (органом дознания — командиром воинской части или дознавателем), и подозреваемым.

О произведенном задержании орган дознания — командир воинской части или дознаватель обязан сообщить военному прокурору в письменном виде в течение 12 часов с момента задержания подозреваемого (ст. 92 УПК РФ; приложение 27 к ст. 476 УПК РФ).

Подозреваемый при задержании может быть подвергнут личному обыску в порядке, установленном ст. 184 УПК РФ, с участием понятых.

Основанием для производства личного обыска подозреваемого является наличие достаточных оснований полагать, что при нем могут находиться орудия преступления, предметы, документы и ценности, которые могут иметь значение для уголовного дела.

Личный обыск подозреваемого производится в целях обнаружения и изъятия предметов и документов, могущих иметь значение для уголовного дела.

Личный обыск подозреваемого при задержании производится без соответствующего постановления.

Личный обыск лица производится только лицом одного с ним пола и в присутствии понятых и специалистов того же пола, если они участвуют в данном следственном действии.

Порядок проведения личного обыска, перечень обнаруженных и изъятых у подозреваемого предметов или документов с точным указанием их количества, меры, веса или индивидуальных признаков, фиксируется в протоколе задержания подозреваемого (приложение 28 к ст. 476 УПК РФ).

Лица, задержанные по подозрению в совершении одного и того же преступления, по письменному указанию органа дознания — командира воинской части содержатся раздельно.

В случае необходимости проведения оперативно-розыскных мероприятий допускаются встречи сотрудника органа дознания, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность, с подозреваемым с письменного разрешения органа дознания — командира воинской части или дознавателя, в производстве которого находится уголовное дело (ст. 95 УПК РФ).

Орган дознания — командир воинской части или дознаватель не позднее 12 часов с момента задержания подозреваемого уведомляет об этом кого-либо из близких родственников, а при их отсутствии — других

родственников или предоставляет возможность такого уведомления самому подозреваемому.

При задержании подозреваемого, являющегося военнослужащим, об этом уведомляется командование воинской части.

О неразглашении факта задержания подозреваемого орган дознания — командир воинской части или дознаватель выносит постановление (приложение 26 к ст. 476 УПК РФ).

Защитник приглашается подозреваемым, его законным представителем, а также другими лицами по поручению или с согласия подозреваемого. Подозреваемый вправе пригласить несколько защитников.

По просьбе подозреваемого участие защитника обеспечивается органом дознания — командиром воинской части или дознавателем.

Если защитник не приглашен самим подозреваемым, его законным представителем, а также другими лицами по поручению или с согласия подозреваемого, то орган дознания — командир воинской части или дознаватель обеспечивает участие защитника в уголовном судопроизводстве (ст. 51 УПК РФ).

В исключительных случаях при наличии оснований, предусмотренных ст. 97 УПК РФ, и с учетом обстоятельств, указанных в ст. 99 УПК РФ, орган дознания — командир воинской части или дознаватель в пределах предоставленных ему полномочий вправе избрать в отношении подозреваемого меру пресечения (подписку о невыезде; личное поручительство; наблюдение командования воинской части; залог). При этом обвинение должно быть предъявлено подозреваемому не позднее 10 суток с момента применения меры пресечения, а если подозреваемый был задержан, а затем заключен под стражу — в тот же срок с момента задержания. Если в этот срок обвинение не будет предъявлено, то мера пресечения немедленно отменяется (ст. 100 УПК РФ).

Вопрос об избрании меры пресечения согласовывается дознавателем с органом дознания — командиром воинской части и надзирающим военным прокурором.

Решения об избрании в ходе досудебного производства меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста принимаются только судом по результатам рассмотрения соответствующих ходатайств следователя в порядке, предусмотренном ст. 108 УПК РФ.

В целях обеспечения установленного УПК РФ порядка уголовного судопроизводства, надлежащего исполнения приговора орган дознания — командир воинской части или дознаватель вправе применить к подозреваемому следующие меры процессуального принуждения:

- обязательство о явке;
- привод;
- наложение ареста на имущество.

Потерпевшим является физическое лицо, которому преступлением причинен физический, имущественный, моральный вред, а также юридическое лицо в случае причинения преступлением вреда его имуществу и деловой репутации. Решение о признании потерпевшим оформляется постановлением органа дознания — командира воинской части или дознавателя в соответствии с приложением 53 к ст. 476 УПК РФ.

В случае признания потерпевшим юридического лица его права осуществляет представитель (ст. 42 УПК РФ).

Потерпевший и свидетель не вправе уклоняться от явки по вызовам органа дознания — командира воинской части, дознавателя, давать заве-

домо ложные показания либо отказываться от дачи показаний, разглашать данные предварительного расследования, если они были об этом заранее предупреждены в порядке, установленном ст. 161 УПК РФ.

Военнослужащий вызывается на допрос через командование воинской части (ст. 188 УПК РФ).

Допрос проводится по месту производства предварительного следствия. Орган дознания — командир воинской части, дознаватель вправе, если признает это необходимым, провести допрос в месте нахождения допрашиваемого.

Допрос не может длиться непрерывно более 4 часов.

Продолжение допроса допускается после перерыва не менее чем на 1 час для отдыха и принятия пищи, причем общая продолжительность допроса в течение дня не должна превышать 8 часов.

При наличии медицинских показаний продолжительность допроса устанавливается на основании заключения врача (ст. 187 УПК РФ).

Перед допросом орган дознания — командир воинской части, дознаватель выполняет требования, предусмотренные ч. 5 ст. 164 УПК РФ. Если у органа дознания — командира воинской части, дознавателя возникают сомнения, владеет ли допрашиваемое лицо языком, на котором ведется производство по уголовному делу, то он выясняет, на каком языке допрашиваемое лицо желает давать показания.

Задавать наводящие вопросы запрещается. В остальном орган дознания — командир воинской части, дознаватель свободен при выборе тактики допроса.

Допрашиваемое лицо вправе пользоваться документами и записями.

По инициативе органа дознания — командира воинской части, дознавателя или по ходатайству допрашиваемого лица в ходе допроса могут быть проведены фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, материалы которых хранятся при уголовном деле и по окончании предварительного следствия опечатываются.

Если в показаниях ранее допрошенных лиц имеются существенные противоречия, то орган дознания — командир воинской части или дознаватель в соответствии со ст. 164 УПК РФ вправе провести очную ставку.

Орган дознания — командир воинской части или дознаватель выясняет у лиц, между которыми проводится очная ставка, знают ли они друг друга и в каких отношениях находятся между собой. Допрашиваемым лицам поочередно предлагается дать показания по тем обстоятельствам, для выяснения которых проводится очная ставка. После дачи показаний орган дознания — командир воинской части или дознаватель может задавать вопросы каждому из допрашиваемых лиц. Лица, между которыми проводится очная ставка, могут с разрешения органа дознания — командира воинской части или дознавателя задавать вопросы друг другу.

В ходе очной ставки орган дознания — командир воинской части или дознаватель вправе предъявить вещественные доказательства и документы.

Орган дознания — командир воинской части или дознаватель может предъявить для опознания лицо или предмет свидетелю, потерпевшему или подозреваемому. Для опознания может быть предъявлен и труп.

В целях обеспечения безопасности опознающего предъявление лица для опознания по решению органа дознания — командира воинской части или дознавателя может быть проведено в условиях, исключающих визуальное наблюдение опознающего опознаваемым. В этом случае понятия находятся в месте нахождения опознающего.

Орган дознания — командир воинской части, дознаватель вправе присутствовать при производстве судебной экспертизы, получать разъяснения эксперта по поводу проводимых им действий.

Факт присутствия органа дознания — командира воинской части, дознавателя при производстве судебной экспертизы отражается в заключении эксперта.

При производстве судебной экспертизы в экспертном учреждении орган дознания — командир воинской части или дознаватель направляет руководителю соответствующего экспертного учреждения постановление о назначении судебной экспертизы и материалы, необходимые для ее производства.

Орган дознания — командир воинской части или дознаватель вправе получить образцы почерка или иные образцы для сравнительного исследования у подозреваемого, а также у свидетеля или потерпевшего в случаях, когда возникла необходимость проверить, оставлены ли ими следы в определенном месте или на вещественных доказательствах, и составить протокол в соответствии со ст.ст. 166 и 167 УПК РФ (приложение 122 к ст. 476 УПК РФ).

Документы уголовного дела следует исполнять четким и разборчивым почерком. Все зачеркивания, исправления и дописки должны быть оговорены в конце протокола и удостоверены подписями лиц, участвовавших в следственном действии. На каждом листе с левой стороны оставляются поля для подшивки (2,5—3 см).

Все документы уголовного дела должны быть подшиты в обложку, пронумерованы и занесены в опись. Если воинская часть имеет условное наименование, то запрещается в документах уголовного дела указывать ее действительное наименование.

Уголовные дела хранятся и пересылаются по правилам секретного делопроизводства.

В случае внесения представления военным прокурором, следователем военной прокуратуры или вынесения частного определения (постановления) военным судом в адрес командира воинской части об устранении обстоятельств, способствовавших совершению преступления, командир воинской части принимает необходимые меры, о чем не позднее чем в месячный срок сообщает соответствующему органу, направившему представление (частное определение, постановление).

## § 4. Списание имущества.

### Инспекторское свидетельство.

#### Полномочия инвентаризационной комиссии в рамках проведения проверок наличия имущества

Списание с учета материальных средств представляет собой комплекс мероприятий по документальному оформлению расхода материальных средств в связи с их непригодностью к дальнейшему использованию (эксплуатации) по прямому назначению, а также утратой.

Порядок списания с учета вооружения, военной техники и других материальных средств, исключения из состава Военно-Морского Флота и перевода из одного класса в другой кораблей и судов Военно-Морского Флота определяется министром обороны Российской Федерации.

Основным нормативным правовым актом, регулирующим порядок списания утраченных материальных и денежных средств, является Руко-

водство по списанию с учета пришедших в негодное (предельное) состояние или утраченных материальных и денежных средств 1986 г. (далее — Руководство по списанию).

Руководство по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах, утвержденное приказом министра обороны СССР от 18 октября 1979 г. № 260 (далее — Руководство по учету), также содержит ряд норм, регулирующих правоотношения по списанию материальных средств.

Материальные средства в Вооруженных Силах Российской Федерации списываются с учета по следующим основаниям:

- израсходование материальных средств по прямому назначению (законное прекращение их существования либо изменение своей предназначенной формы существования в результате их использования либо невозвратное их убытие из военной организации). В таком случае указанные средства списываются с учета на основании первичных расходных документов;

- образование недостачи материальных средств в пределах установленных норм естественной убыли<sup>4</sup> (обнаружение недостач в пределах норм естественной убыли при приеме материальных средств, инвентаризациях, ревизиях, проверках). В таком случае указанные средства списываются с учета в соответствующих службах решением командира воинской части;

- износ материальных средств в процессе их нормальной эксплуатации (снятие с вооружения, приход в негодность при испытаниях либо по истечении установленных сроков эксплуатации, хранения или годности и если эти материальные средства по своему качественному состоянию не могут быть отремонтированы и использованы по прямому назначению) В таком случае указанные средства списываются командиром части или вышестоящим начальником по актам технического состояния, оформленным комиссиями после тщательной проверки их качественного состояния;

- утрата, порча или преждевременный износ материальных средств.

Документальное оформление списания материальных средств осуществляется на основании Руководства об особенностях организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 28 марта 2001 г. № 135 (далее — Руководство об особенностях бухгалтерского учета). Однако необходимо иметь в виду, что в данном Руководстве имеются отсылочные нормы (например, п. 72) к ряду учетных форм, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях» от 30 декабря 1999 г. № 107н, который признан утратившим силу с 1 октября 2005 г. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2004 г. № 87н.

<sup>4</sup> Такие нормы содержатся, например, в приказе министра обороны Российской Федерации «О введении в действие Норм естественной убыли грузов при перевозках их железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом, выгрузке и хранении в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 27 декабря 1995 г. № 408; приказе министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства о нормах наработки (сроках службы) до ремонта и списания автомобильной техники и имущества в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 7 октября 1996 г. № 370 и др.

В настоящее время следует руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету» от 26 августа 2004 г. № 70н и унифицированными формами первичной учетной документации по учету основных средств, утвержденными постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7.

В соответствии с п. 22 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 26 августа 2004 г. № 70н выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

- акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);

- акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

- акт о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144)

с приложением списков исключенной литературы.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Акты на списание специальных установок (агрегатов, оборудования), смонтированных на шасси колесных (гусеничных) машин (прицепов) и на самолетах, вертолетах, планерах, беспилотных разведчиках и воздухоплавательной технике (далее — летательные аппараты), составляются отдельно на инвентарные объекты основных средств: установку (агрегат, оборудование) и базовую машину (прицеп).

Автомобильная, бронетанковая техника и летательные аппараты списываются только после списания (снятия и оприходования) установленного на них оборудования.

Причины, критерии и порядок изъятия и списания открытых периодических и неперiodических изданий и документов из фондов библиотек Вооруженных Сил Российской Федерации содержатся в Инструкции о порядке изъятия и списания документов из фондов библиотек Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденной приложением № 10 к ст. 15 Руководства по библиотечному делу в Вооруженных Силах Российской Федерации, введенного в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 12 сентября 1995 г. № 300. Формы актов на списание таких документов приведены в приложениях № 1—4 к указанной Инструкции.

Списание материальных ценностей производится:

- основных средств — по первоначальной (восстановительной) стоимости;

- нематериальных активов и малоценных предметов — по первоначальной стоимости;

- материальных запасов — по фактической учетной стоимости.

Акты на списание материальных средств составляются комиссиями, назначаемыми командиром воинской части, а при необходимости — старшим начальником.

В состав комиссий обязательно включаются должностные лица, являющиеся специалистами по материальным средствам, подлежащим списанию. В комиссию по списанию мебели, казарменного инвентаря и противопожарного оборудования должен входить представитель квартирно-эксплуатационной части района (гарнизона) или морской инженерной службы.

При определении качественного (технического) состояния материальных средств комиссия руководствуется:

- стандартами, описаниями, формулярами (паспортами), техническими условиями и другими документами, определяющими требования к качественному (техническому) состоянию соответствующих материальных средств;

- признаками и техническими показателями категоричности, установленными соответствующими руководствами, наставлениями, положениями и инструкциями;

- сроками службы (эксплуатации, хранения, годности) материальных средств, установленными инструкциями начальников соответствующих центральных органов управления Вооруженных Сил Российской Федерации; по материальным средствам, на которые такие сроки не установлены, — примерными средними сроками;

- удостоверениями качественного анализа, если качественное (техническое) состояние материальных средств может быть определено только на основании проведенных испытаний или лабораторных исследований.

В ходе работы комиссия обязана:

- подвергнуть предъявленные материальные средства тщательному всестороннему осмотру, провести замеры, проверки, установить степень и причины износа, имеющиеся дефекты, послужившие основанием для возбуждения ходатайства о составлении акта на списание этих материальных средств;

- проверить правильность заполнения формуляра (паспорта) и заверить его подписью председателя комиссии и оттиском гербовой печати воинской части;

- проверить соответствие условий эксплуатации и хранения материальных средств требованиям действующих наставлений, руководств, инструкций и других документов;

- установить продолжительность фактического нахождения материальных средств в эксплуатации и определить целесообразность их ремонта и дальнейшего использования по назначению;

- проверить комплектность подлежащих списанию материальных средств;

- составить акт с приложением перечня драгоценных (цветных) металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых материальных средствах, который будет основанием для последующего оприходования их после извлечения (факт отсутствия драгоценных (цветных) металлов и драгоценных камней указывается в акте. При обнаружении их недостачи производится административное расследование и принимаются меры к возмещению материального ущерба государству);

- внести предложения о наиболее целесообразном использовании материальных средств после их списания.

Вещевое имущество, выданное военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, кроме подлежащего в установленном порядке возврату, списывается с карточек количественно-суммового учета материальных ценностей и книги складского учета материалов при выдаче по накладной (требованию) или ведомости в пределах норм и сроков снабжения (независимо от стоимости).

В аналогичном порядке списываются выданные военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, перчатки зимние солдатские, чех-

лы белые на фуражки матросские, воротники форменные, галстуки, рукавицы брезентовые и перчатки кирзовые, носовые платки, подворотнички, погоны, петлицы и знаки различия, портянки летние, байковые и суконные, носки.

Выданные и израсходованные продукты питания списываются с учета на основании ведомости, акта о списании материальных запасов, меню-требования, раскладки-накладной.

Учет военнослужащих, питающихся в столовой (на камбузе) и получающих продовольственный паек на руки, ведется в книге учета движения питающихся.

По накладной (требованию), ведомости, ведомости выдачи материалов на нужды учреждения прямым расходом с учета в финансовом органе списываются выданные со склада в соответствии с утвержденными нормами следующие материальные запасы:

- материалы для чистки, смазки и хранения вооружения, военной техники, других материальных средств;

- тетради, писчая бумага и канцелярские принадлежности;

- выдаваемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, мыло для банных, туалетных и санитарно-гигиенических нужд, мелкая металлическая фурнитура;

- электрические лампочки, заряды к огнетушителям, расходные материалы (клеи, гвозди и т. п.);

- другие материалы, определяемые соответствующими заказывающими управлениями (службами) видов Вооруженных Сил Российской Федерации, главными и центральными управлениями Министерства обороны Российской Федерации по согласованию с Главным управлением военного бюджета и финансирования Министерства обороны Российской Федерации.

Списание горючего, израсходованного при эксплуатации летательных аппаратов, осуществляется по актам о списании материальных запасов на основании полетных листов, при эксплуатации стационарных и передвижных агрегатов (станций) — рабочих листов агрегатов, при эксплуатации силовых агрегатов радиорелейных (тропосферных) станций и аппаратных наземных узлов связи — записей в машинных журналах электрических агрегатов, при эксплуатации другой техники — путевых листов установленной формы.

Расходные и эксплуатационные материалы, ракетное топливо, горючее, запасные части и ЗИП, израсходованные на регламентные работы, техническое обслуживание и ремонт вооружения, военной техники, других материальных ценностей, при проведении анализов (испытаний), а также на текущие производственные и хозяйственно-бытовые нужды, списываются в соответствии с действующими нормами с подразделений, в том числе и ремонтных, по акту о списании материальных запасов, если не установлен иной порядок их списания.

Материальные ценности, выданные подразделениям (подсобным хозяйствам) для изготовления продукции, составления смеси, списываются с одного материально ответственного лица и записываются за другим. Списание с учета военного учреждения таких материальных ценностей производится на основании акта приемки изготовленной продукции.

Материальные ценности, числящиеся за военнослужащими, убывшими в другие военные учреждения, списываются с учета на основании аттестата, актов, накладных (требований). Материальные ценности, вы-



данные увольняемым в запас военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, списываются с учета по накладным (требованиям) или ведомостям.

Закладка вооружения, военной техники и других материальных ценностей на длительное хранение и их обновление оформляются актом.

Учет материальных ценностей, находящихся на длительном хранении, ведется отдельно от текущих запасов.

Материальные ценности, утраченные вследствие гибели, уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченные и преждевременно пришедшие в негодность, списываются с учета по актам, указанным в п. 72 Руководства об особенностях бухгалтерского учета.

Порядок списания указанных средств установлен Руководством по списанию, согласно которому списание материальных средств в указанных случаях производится по инспекторским свидетельствам.

Первоначальная стоимость материальных средств, подлежащих списанию по актам, определяется комиссиями на основании действующих на день составления акта цен, по которым эти материальные средства оплачиваются Министерством обороны Российской Федерации. При отсутствии указанных цен первоначальная стоимость материальных средств определяется начальниками соответствующих главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, управлений и видов Вооруженных Сил Российской Федерации применительно к стоимости аналогичных по техническим характеристикам материальных средств.

В соответствии с требованиями п. 89 Руководства по бухгалтерскому учету материальные средства, утраченные вследствие гибели, уничтожения, незаконного расходования и хищений, а также испорченные и преждевременно пришедшие в негодность, списываются с книг и карточек учета в соответствующей службе воинской части на основании приказов командира воинской части и актов комиссий после записей утрат в книгу учета недостач.

Выдача инспекторских свидетельств осуществляется командирами (начальниками) в пределах предоставленных полномочий, которые выражаются правами по списанию максимальных сумм списываемых денежных средств. Чем выше должность, тем больше объем прав у командира (начальника) по списанию (в части размера стоимости списываемого имущества) и выдаче инспекторского свидетельства.

Предельные суммы, на списание которых должностным лицам предоставлено право выдавать инспекторские свидетельства, определены в ст. 32 Руководства по списанию<sup>5</sup>. Для командира части предельная сумма, которую он может списать, составляет 50 руб. Согласно методике, изложенной в п. 1 приказа министра обороны Российской Федерации от 11 апреля 1996 г. № 142, предельные суммы, установленные первоначально в Руководстве по списанию, умножаются на повышающий коэффициент, равный одной десятой части количественного показателя минимального размера оплаты труда (МРОТ) на момент списания (выдачи инспекторского свидетельства).

<sup>5</sup> См. подробнее: *Фортушин В.Е.* Деятельность по списанию с учета материальных средств // Правовая работа в военных организациях: Практическое учебно-методическое издание. М., 2006. С. 333—342.

Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 29 декабря 2004 г. № 198-ФЗ установлены следующие размеры МРОТ:

- «с 1 января 2005 года в сумме 720 рублей в месяц;
- с 1 сентября 2005 года в сумме 800 рублей в месяц;
- с 1 мая 2006 года в сумме 1 100 рублей в месяц».

С учетом установленных размеров МРОТ повышающий коэффициент, например, с сентября 2005 г. по 1 сентября 2006 г. равен одной десятой от величины установленного на этот период МРОТ, что соответствует 80. С учетом этого предельная сумма ущерба, которую командир части имеет право списать, в указанный период составляет  $80 \times 50 = 4\,000$  руб. Аналогично рассчитываются предельные суммы, которые могут списывать должностные лица, указанные в пп. 2—9 ст. 32 Руководства по списанию.

Для получения инспекторского свидетельства на списание материальных средств представляется мотивированное ходатайство командира не позднее 15 дней по окончании административного расследования. Кроме того, командир части издает приказ о результатах административного расследования.

Ходатайство о получении инспекторского свидетельства командир воинской части может представлять в случаях:

- утраты материальных и денежных средств в результате стихийных бедствий или военных действий;
- утраты материальных и денежных средств в результате пожара, катастрофы или аварии и отсутствия оснований для привлечения к материальной ответственности должностных и других лиц;
- уничтожения и приведения в негодность материальных средств по распоряжению военного командования в целях предотвращения захвата их противником;
- когда сумма ущерба превышает сумму, определенную судебными органами к взысканию с виновного, или превышает сумму начета, который можно наложить на виновного в административном порядке;
- когда ущерб, причиненный утратой материальных средств, был допущен в ходе испытаний или учений и нет основания для отнесения суммы причиненного ущерба за счет виновных лиц;
- когда отсутствует чья-либо вина в причинении ущерба государству;
- когда суд отказал в иске, правильно и своевременно предъявленном надлежащему ответчику;
- когда материальные и денежные средства утрачены вследствие хищения либо уничтожены, а виновные в этом лица, подлежащие привлечению в качестве обвиняемых, не установлены либо скрылись от следствия и суда, или их место пребывания неизвестно по иным причинам;
- установления полной безнадежности взыскания с виновных сумм причиненного ущерба (смерть ответчика и т. д.).

Подготовка ходатайства и документов, прилагаемых к нему, на получение инспекторского свидетельства осуществляется службой, на учете которой находятся списываемые материальные средства.

В соответствии со ст. 38 Руководства по списанию к ходатайству на получение инспекторского свидетельства должны прилагаться следующие документы:

— материалы административного расследования (ревизии, проверки, дознания) и выписка из приказа о его результатах;

— выписка из книги учета недостач. В соответствии со ст. 28 Руководства по списанию материальные и денежные средства независимо от их назначения, источники поступления и способов приобретения, утраченные в результате недостач, промотания, хищений, незаконного или сверхнормативного расходования (списания), гибели, уничтожения, порчи, стихийных бедствий, а также поврежденные и преждевременно выведенные из строя или изношенные материальные средства на основании приказа командира воинской части записываются в натуральные показатели в книгу учета утрат материальных средств службы (приложение № 2 к Руководству по списанию) и в стоимостном выражении в книгу учета недостач, форма которой установлена Положением о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенным в действие приказом министра обороны СССР от 30 марта 1973 г. № 80;

— копии приказов и распоряжений на уничтожение материальных средств при заразных заболеваниях или в целях предотвращения захвата их противником, а также об утрате их в результате стихийных бедствий, катастроф и аварий;

— утвержденный командиром воинской части акт списания или акт технического состояния списываемых материальных средств с предложениями о дальнейшем их использовании. Акт технического состояния должен соответствовать требованиям ст.ст. 72, 76 приказа министра обороны Российской Федерации от 28 марта 2001 г. № 135. Акт технического состояния составляется только на предметы, подлежащие списанию, а не по всей номенклатуре. Акт должен быть утвержден командиром воинской части, заверен печатью;

— оформленный паспорт или формуляр (кроме формуляров на самолеты, вертолеты, планеры и авиационные двигатели);

— заключения (анализы), подтверждающие непригодность материальных средств к дальнейшему использованию;

— расчет остаточной стоимости материальных средств, подлежащих списанию, подписанный должностными лицами воинской части. Расчет остаточной стоимости осуществляется в порядке, установленном для определения размера причиненного ущерба, изложенном в пп. 1 и 2 ст. 6 Федерального закона «О материальной ответственности военнослужащих». Расчет подписывается командиром воинской части, начальником соответствующей довольствующей службы, начальником финансовой службы и заверяется гербовой печатью.

Кроме того, в зависимости от обстоятельства дела к ходатайству должны быть приложены:

— заверенные выписки из акта ревизии или проверки;

— копии решения суда (арбитражного или третейского) и постановления следственного органа по данному делу;

— справка о частичном возмещении ущерба за счет виновных лиц.

К ходатайствам на получение инспекторских свидетельств на списание материальных средств квартирной службы (мебели, казарменного и пожарного оборудования, топлива, измерительной аппаратуры и инструментов, ремонтно-строительных материалов и др.), кроме указанных выше документов, прилагаются заключения соответствующих начальников КЭЧ районов (гарнизонов) или морских инженерных служб, а на списание твердого топлива на флотах или флотилиях — заключения начальни-

ков топливных отделов (отделений) флотов, флотилий или военно-морских баз. В случаях списания материальных средств, уничтоженных пожаром, прилагаются акт расследования причин и обстоятельств возникновения пожара, составленный представителем службы пожарно-спасательной и местной обороны (службы противопожарной защиты и спасательных работ, пожарно-спасательной службы), а также постановление по этому делу следственного органа или решение суда.

В соответствии с абз. 1 ст. 34 Руководства по списанию к ходатайствам о выдаче инспекторских свидетельств на списание материальных средств, утраченных в ходе военных действий или в результате диверсий, прилагаются следующие документы:

— копия отчетно-информационного боевого документа с отражением утрат материальных средств;

— выписка из приказа командира воинской части по данному вопросу;

— выписка из книги учета утрат материальных средств;

— акт списания (акт технического состояния);

— паспорт или формуляр (кроме формуляров на самолеты, вертолеты, планеры и авиационные двигатели).

В зависимости от обстоятельств дела к ходатайству о выдаче инспекторских свидетельств на списание материальных средств, утраченных в ходе военных действий или в результате диверсий, могут быть приложены другие документы, предусмотренные ст. 38 Руководства по списанию.

Рассмотрение представленных ходатайств, принятие решений по ним и выдача инспекторских свидетельств осуществляются вышестоящими должностными лицами в полуторамесячный срок со дня их поступления. В необходимых случаях в этот же срок они могут назначить дополнительное расследование или проверку представленных материалов на месте (ст. 40 Руководства по списанию).

Ходатайства о выдаче инспекторских свидетельств, не подтвержденные соответствующими документами, не должны приниматься к рассмотрению (абз. 2 ст. 39 Руководства по списанию).

Исходя из полномочий должностных лиц юридической службы, установленных в Положении о юридической службе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 100, документы, представленные для истребования инспекторского свидетельства, должны пройти предварительную юридическую экспертизу.

Все выдаваемые инспекторские свидетельства должны соответствовать установленной форме (приложение № 9 к Руководству по списанию).

В случае выдачи инспекторского свидетельства командиром воинской части оно составляется начальником финансового органа в одном экземпляре.

Инспекторские свидетельства, выдаваемые вышестоящими должностными лицами, составляются в 3 экземплярах:

— первый экземпляр выдается воинской части, в которой имела место утрата;

— второй экземпляр направляется соответствующему органу материального обеспечения;

— третий экземпляр вместе с документами, послужившими основанием для выдачи инспекторского свидетельства, хранится в делах органа

военного управления, командиром (командующим) или начальником которого выдано инспекторское свидетельство.

Подпись и оттиск гербовой печати производятся на всех экземплярах инспекторского свидетельства.

Инспекторские свидетельства нумеруются в порядке регистрации их по журналу регистрации инспекторских свидетельств (приложение № 10 к Руководству по списанию).

В соответствии с п. 200 Положения о продовольственном обеспечении Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время воинские части могут освобождаться от возврата возвратной тары, если по условиям их дислокации отсутствуют железнодорожное и автомобильное сообщения, а также если вывоз для сдачи этой тары экономически нецелесообразен.

Разрешение по освобождению воинских частей от сдачи возвратной тары выдается продовольственной службой военного округа (флота) или по ее указанию довольствующим складом (базой) военного округа (флота) после рассмотрения представленных этими воинскими частями ходатайств по экономической нецелесообразности возврата тары, составленных специальными комиссиями и утвержденными командирами этих воинских частей.

После получения данного разрешения командир воинской части на основании акта комиссии по реализации и списанию продовольственной тары принимает решение на реализацию тары по договорным ценам, при наличии таких возможностей, или использование тары на хозяйственные нужды и ее списание с книг учета воинской части.

Состав комиссии по реализации и списанию продовольственной тары ежегодно определяется приказом командира воинской части с обязательным включением в ее состав помощника командира воинской части по финансово-экономической работе — начальника финансового отдела (службы) (главного бухгалтера) воинской части.

Списание тары с книг учета материальных средств производится на основании акта комиссии по реализации и списанию продовольственной тары. При этом тара, хранящаяся на продовольственном складе воинской части и списанная с книг основного учета воинской части, но планируемая для использования на хозяйственные нужды, приходится по книгам учета материальных средств, используемых на подсобном хозяйстве и для хозяйственных нужд, а в дальнейшем списывается в установленном порядке.

Один экземпляр акта комиссии по реализации и списанию продовольственной тары направляется на довольствующий склад для списания тары с лицевого счета воинской части.

Реализованная за плату продовольственная тара списывается с лицевого счета и с книг учета воинской части только после представления на довольствующий склад (базу) акта комиссии и платежных документов, подтверждающих факт ее реализации и перечисления денежных средств на расчетный счет склада (базы), а используемая на хозяйственные нужды — на основании акта комиссии.

В соответствии с пп. 122—125 Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 222, для инвентаризации материальных средств назначается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии,

создаваемой сроком на один год, отдается приказом командира соединения (воинской части) (за месяц до начала календарного года).

Председателем инвентаризационной комиссии назначается офицер (по должности не ниже заместителя командира соединения (воинской части), а членами инвентаризационной комиссии — военнослужащие, проходящие службу по контракту, а также гражданский персонал соединения (воинской части), знающие требования по организации, ведению и контролю хозяйственной деятельности и не связанные в служебном отношении с проверяемыми должностными лицами.

На время работы председатель и члены инвентаризационной комиссии освобождаются от исполнения ими служебных обязанностей по занимаемым воинским должностям.

Перед началом работы инвентаризационной комиссии до ее членов под роспись доводятся требования законодательства Российской Федерации об ответственности за сокрытие выявленных нарушений, после чего проводятся следующие мероприятия:

- разработка плана работы инвентаризационной комиссии с указанием мероприятий, сроков начала и окончания работы, времени представления инвентаризационных описей на утверждение командиру соединения (воинской части);

- инструктаж членов инвентаризационной комиссии командиром соединения (воинской части) или назначенным им должностным лицом о целях и задачах предстоящей инвентаризации материальных средств и порядке ее работы;

- изучение инвентаризационной комиссией руководящих документов по вопросам организации, ведения и контроля хозяйственной деятельности, учета и отчетности;

- ознакомление членов инвентаризационной комиссии с заключениями вышестоящего органа по представленным соединением (воинской частью) отчетам, а также с материалами предыдущих инвентаризаций материальных средств и ревизий.

План работы инвентаризационной комиссии разрабатывается и подписывается ее председателем, согласовывается с заместителями командира соединения (воинской части) и начальниками родов войск и служб, утверждается лицом, назначившим инвентаризацию.

Инвентаризационная комиссия в ходе работы имеет право:

- проверять все документы, книги и карточки учета материальных средств, отчеты и служебную переписку проверяемых служб;

- требовать от начальников родов войск и служб и других должностных лиц соединения (воинской части) представления необходимых справок (сведений) и объяснений;

- проверять в воинских частях (подразделениях), на складах, в парках и на других объектах материально-технической базы соединения (воинской части) наличие, качественное состояние, комплектность и условия хранения всех материальных средств.

Проверка фактического наличия материальных средств производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Ракеты и боеприпасы, хранящиеся в стандартной (штатной) таре, если последняя не нарушена и отчетливо видна заводская маркировка и пломбировка, проверяются по данным, указанным в маркировке с проверкой на выборку 1—2 % от каждой партии имущества.

В случае выявления расхождения партия, в которой обнаружено расхождение, подлежит 100%-ной проверке, а количество материальных средств, подлежащее выборке, удваивается.

В случае выявления фактов хищения материальных средств, инвентаризации подвергается 100 % имущества, принятого на ответственное хранение материально ответственным лицом.

## § 5. Работа командиров по рассмотрению и разрешению жалоб, заявлений и предложений

В настоящем параграфе анализируется работа командиров по рассмотрению и разрешению жалоб, заявлений и предложений военнослужащих, гражданского персонала воинских частей и учреждений, а также членов их семей. Следует отметить, что жалоба, заявление и предложение по своей сути являются разными видами обращений вышеуказанных граждан к командирам (начальникам) и иным должностным лицам военного управления.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане, в том числе военнослужащие, имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления (ст. 33 Конституции Российской Федерации).

Под рассмотрением и разрешением заявлений, предложений и жалоб военнослужащих, гражданского персонала воинских частей и учреждений, а также членов их семей понимаются такие действия командиров (начальников), должностных лиц органов военного управления, в результате выполнения которых рассмотрены все поставленные в обращениях вопросы, по ним приняты необходимые меры, даны исчерпывающие ответы.

В соответствии с п. 1 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации органы военного управления, командиры (начальники) являются субъектами правовой работы. При этом под правовой работой понимают комплекс мер, осуществляемый ее субъектами, в том числе по реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, общевоинских уставов, нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации, укреплению правопорядка, защите прав и законных интересов военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации.

При этом вышеуказанный комплекс мер в соответствии с п. 3 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации включает в себя меры, осуществляемые органами военного управления, командирами (начальниками), в том числе при рассмотрении заявлений, предложений и жалоб военнослужащих, гражданского персонала воинских частей и учреждений, а также членов их семей.

Правовой основой работы командиров (начальников) по рассмотрению и разрешению обращений военнослужащих являются: Конституция Российской Федерации; Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ; Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 г. № 4866-1; Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Российской Федерации, Устав внутренней службы

Вооруженных Сил Российской Федерации (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 14 декабря 1993 г. № 2140) и др.

В соответствии со ст. 110 ДУ ВС РФ каждый военнослужащий имеет право подавать жалобу лично или уполномочивать на это другое лицо о незаконных в отношении его действиях командиров (начальников) или других военнослужащих, о нарушении установленных законами прав и преимуществ, а также о неудовлетворении его положенным довольствием.

Жалоба подается военнослужащим непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются. В том случае, если заявляющий жалобу военнослужащий не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается им по команде.

Военнослужащий, подавший жалобу, не освобождается от выполнения приказов и своих служебных обязанностей.

Далее остановимся на положениях гл. 5 ДУ ВС РФ, раскрывающих содержание работы командиров (начальников) по рассмотрению и разрешению предложений, жалоб и заявлений военнослужащих, гражданского персонала воинских частей и учреждений, а также членов их семей. Необходимо отметить, что действие ДУ ВС РФ распространяется на все органы исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба.

Военнослужащий, обнаруживший хищение или порчу военного имущества, незаконное расходование денежных средств, злоупотребления в снабжении войск, недостатки в содержании вооружения и военной техники или другие факты нанесения ущерба Вооруженным Силам Российской Федерации, обязан доложить об этом непосредственному начальнику, а также может направить письменное предложение по устранению этих недостатков или заявление старшему начальнику до министра обороны Российской Федерации включительно, в органы военной юстиции и другие органы государственной власти и управления.

Военнослужащий вправе также обратиться с жалобой в суд на неправомочные действия органов государственного управления, общественных объединений и должностных лиц.

Военнослужащий, подавший жалобу, имеет право:

- лично изложить доводы лицу, проверяющему жалобу;
- ознакомиться с материалами проверки по жалобе;
- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании командиром (начальником) или органом, рассматривающим жалобу;
- требовать возмещения ущерба в установленном порядке.

Предложение (заявление, жалоба) может быть изложено устно или подано в письменном виде.

Письменное обращение военнослужащего, другого гражданина должно быть им подписано с указанием фамилии, имени и отчества и содержать, помимо изложения существа предложения, заявления либо жалобы, также данные о месте его жительства, работы (службы) или учебы. Письменное обращение, не содержащее этих сведений, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

Жалоба заявляется непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается по команде.

Военнослужащий, подавший жалобу, не освобождается от выполнения приказов и своих служебных обязанностей.



Жалобу запрещается подавать на боевом дежурстве, при нахождении в строю (за исключением жалоб, подаваемых на опросе военнослужащих), в карауле, на вахте, а также в другом суточном наряде и на занятиях.

На опросе военнослужащих жалоба может быть заявлена устно или подана письменно непосредственно лицу, производящему опрос. Военнослужащие, отсутствовавшие по какой-либо причине на опросе, могут подавать жалобы в письменном виде непосредственно на имя командира (начальника), проводившего опрос.

Запрещается препятствовать подаче жалобы военнослужащими и другими гражданами, подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению по службе. Виновный в этом командир (начальник) так же, как и военнослужащий, подавший заведомо ложное заявление (жалобу), привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

Командир (начальник) несет личную ответственность за своевременное рассмотрение предложения (заявления, жалобы) и принятие мер.

Командир (начальник) обязан рассмотреть полученное предложение (заявление, жалобу) в 3-дневный срок; если предложение (заявление, жалоба) будет признано правильным — немедленно принять меры для выполнения предложения или к удовлетворению просьбы подавшего заявление (жалобу); принимать меры по выявлению причин, вызывающих обоснованные жалобы военнослужащих и других граждан, полнее использовать содержащуюся в них информацию для изучения положения дел в подразделении.

Командир (начальник), получивший предложение (заявление, жалобу), не имеющий достаточных прав для выполнения предложения или удовлетворения просьбы подавшего предложение (заявление, жалобу), не позднее чем в 5-дневный срок направляет предложение (заявление, жалобу) по команде в установленном порядке.

В случаях когда предложение (заявление, жалоба) военнослужащего, другого гражданина не содержит необходимых сведений для решения о том, куда следует направить предложение (заявление, жалобу) для рассмотрения, или когда требуются дополнительные данные или иное оформление для передачи его по команде или в соответствующее учреждение (военное образовательное учреждение профессионального образования), предложение (заявление, жалоба) немедленно возвращается военнослужащему, подавшему его, с соответствующими разъяснениями.

Запрещается пересылать заявления и жалобы на рассмотрение тех лиц, действия которых обжалуются. О направлении предложения (заявления, жалобы) в другое учреждение (штаб, управление) обязательно уведомляется заявитель.

Предложения, заявления и жалобы военнослужащих, а также заявления и жалобы членов их семей разрешаются:

— в воинских частях — безотлагательно, но не позднее 7 дней со дня поступления;

— в управлениях военных округов, флотов, Министерстве обороны Российской Федерации — в срок до 15 дней со дня поступления.

В случаях когда для разрешения предложения, заявления или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, сроки разрешения обращений могут быть, в порядке исключения, продлены командиром воинской части, но не более чем на 15 дней с сообщением об этом заявителю.

Заявления и жалобы лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других граждан разрешаются в срок до 1 месяца, а не требующие дополнительного изучения и проверки — не более 15 дней со дня поступления в воинскую часть, обязанную разрешать вопросы по существу. При необходимости проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов и принятия других мер сроки разрешения могут быть, в порядке исключения, продлены командиром (начальником) или его заместителем, но не более чем на месяц, о чем сообщается заявителю.

Предложения гражданского персонала, членов семей военнослужащих и других граждан разрешаются в срок до одного месяца, за исключением тех предложений, которые требуют дополнительного изучения, о чем сообщается лицу, внесшему предложение.

Предложения (заявления, жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в предложении (заявлении, жалобе), доводится до сведения военнослужащего, подавшего его, со ссылкой на закон или воинские уставы и с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

Командиры (начальники) обязаны систематически контролировать в подчиненных воинских частях и учреждениях состояние работы с обращениями, принимать меры по устранению причин и условий, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов военнослужащих и других граждан.

Командиры воинских частей и начальники учреждений обязаны не реже 1 раза в квартал проводить внутреннюю проверку состояния работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб и принятию по ним решений, для чего назначается комиссия. О результатах проверки составляется акт.

В ходе проверки устанавливаются правильность учета обращений в книге предложений, заявлений и жалоб, своевременность их рассмотрения и разрешения, вскрываются причины, вызывающие жалобы, и особенно повторные.

Командир воинской части, начальник учреждения обязаны ежемесячно проверять по книге предложений, заявлений и жалоб своевременность и правильность выполнения принятых решений. Книга предложений, заявлений и жалоб должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена мастичной печатью и заверена командиром воинской части.

Для анализа и обобщения вопросов, содержащихся в письмах, по окончании года составляется аналитическая справка, которая после доклада командиру (начальнику) должна быть подшита в дело.

После разрешения предложения, заявления и жалобы военнослужащих и других граждан, копии ответов по ним и документы, связанные с их разрешением (в необходимых случаях и конверты), а также документы по личному приему формируются в отдельные дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в воинской части (учреждении). Документы в этих делах располагаются в хронологическом порядке. Каждое обращение и все документы по его разрешению составляют в деле самостоятельную группу.

Командир воинской части обязан проводить не реже 2 раз в месяц личный прием военнослужащих, членов их семей, лиц гражданского пер-

сонала Вооруженных Сил Российской Федерации и других граждан по служебным и личным вопросам. В исключительных случаях проведение приема указанных лиц может поручаться другому должностному лицу, правомочному решать затрагиваемые вопросы.

Прием должен проводиться в установленные приказом правомочного командира (начальника) и доведенные до военнослужащих, гражданско-го персонала дни и часы, в удобное для них время, в необходимых случаях — в вечерние часы, по месту службы (работы) и жительства. Посетители, прибывшие из других населенных пунктов, должны приниматься и в дни, не отведенные для приема. Место приема при возможности отводится в помещениях, для входа в которые не требуется пропуск.

Прием посетителей регистрируется в книге учета посетителей по форме, приведенной в приложении к ст. 23 Инструкции о работе с обращениями граждан в Российской Федерации, введенной в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 615.

Подразделения юридической службы Вооруженных Сил Российской Федерации оказывают необходимую юридическую помощь командирам и начальникам при разрешении ими конкретных правовых вопросов, возникающих в ходе рассмотрения и разрешения предложений, заявлений, жалоб, приема посетителей.

Приказом министра обороны Российской Федерации от 6 октября 2004 г. № 280 утверждено Положение о Приемной Министра обороны Российской Федерации.

На Приемную Министра обороны Российской Федерации возлагаются:

— рассмотрение обращений, адресованных министру обороны Российской Федерации;

— прием военнослужащих, членов их семей и других граждан, обращающихся в Приемную по вопросам, разрешение которых находится в компетенции Министерства обороны Российской Федерации;

— анализ обращений, адресованных министру обороны Российской Федерации, поступивших в Приемную, их обобщение, подготовка докладов министру обороны Российской Федерации и аналитических справок (информации) руководящим должностным лицам органов военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, отражение в аналитических справках предложений по совершенствованию работы с обращениями, адресованными министру обороны Российской Федерации;

— представление в необходимых случаях поступивших обращений, адресованных министру обороны Российской Федерации, на решение министра обороны Российской Федерации и осуществление контроля за своевременным и полным выполнением его поручений по этим обращениям;

— представление и направление обращений, адресованных министру обороны Российской Федерации (в зависимости от характера затрагиваемых в них вопросов), руководящим должностным лицам для рассмотрения, разрешения и ответа авторам этих обращений, уведомление об этом заявителей, осуществление контроля за своевременным и полным разрешением этих обращений;

— направление обращений, адресованных министру обороны Российской Федерации, содержащих вопросы, не входящие в компетенцию Министерства обороны Российской Федерации, по принадлежности и уведомление об этом заявителей;

— консультирование военнослужащих, членов их семей и других граждан по вопросам, разрешение которых находится в компетенции Мини-

стерства обороны Российской Федерации, дача им справок правового характера, при необходимости принятие мер по восстановлению их нарушенных прав;

— организация приема посетителей министром обороны Российской Федерации и другими руководящими должностными лицами, осуществляемыми от имени министра обороны Российской Федерации прием в дни и часы согласно графику, утверждаемому министром обороны Российской Федерации, и осуществление контроля за своевременным и полным исполнением принятых на личном приеме решений;

— подготовка ответов на обращения, адресованные министру обороны Российской Федерации, содержание которых не вызывает необходимости направления их в другие органы военного управления и организации;

— организация делопроизводства по письменным обращениям, адресованным министру обороны Российской Федерации, и подготовка приема посетителей;

— организация и проведение работы «выездных приемных» в войсках (силах) в соответствии с планом, утверждаемым министром обороны Российской Федерации.

Военнослужащий вправе обратиться с жалобой в вышестоящий орган военного управления, к воинскому должностному лицу.

Командиры воинских частей и соединений обязаны не реже одного раза в квартал проводить внутреннюю проверку состояния работы по рассмотрению заявлений, жалоб и принятию решений по заявлениям и жалобам, для чего назначается комиссия. О результатах проверки составляется акт.

Все заявления и жалобы в день их поступления заносятся в книгу предложений, заявлений и жалоб, которая должна вестись и храниться в каждой воинской части.

Жалобы, заявляемые на опросе военнослужащих во время инспекторования (проверки), в книгу предложений, заявлений и жалоб не заносятся.

В книге предложений, заявлений и жалоб делается запись решения, которое последовало по каждому заявлению, жалобе.

Книга предложений, заявлений и жалоб представляется для проверки своевременности и правильности выполнения принятых решений: командиру воинской части — ежемесячно, инспектирующим (проверяющим) — по их требованию.

Книга предложений, заявлений и жалоб должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена мастичной печатью и заверена командиром воинской части.

В целях совершенствования организации работы по рассмотрению обращений граждан в государственных органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, были изданы соответствующие инструкции, учитывающие присущую им специфику.

В *Вооруженных Силах Российской Федерации* действует Инструкция о работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 615.

На начальника Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил Российской Федерации возложена обязанность по разъяснению применения вышеназванной Инструкции.

Остановимся подробнее на специфических положениях Инструкции о работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации, уточняющих общие нормы ДУ ВС РФ.

Повторное обращение — обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный действующим законодательством срок разрешения или заявитель не удовлетворен данным ему ответом.

Заявления и жалобы одного и того же лица по одному и тому же вопросу, направленные различным адресатам и поступившие для рассмотрения в один и тот же орган военного управления, повторными не считаются и учитываются как первичные.

Командир (начальник) несет личную ответственность за своевременное рассмотрение обращений и принятие мер. Он обязан:

- обеспечивать необходимые условия для своевременного и эффективного рассмотрения обращений в подчиненных органах военного управления;

- принимать и в пределах предоставленных ему прав в установленные сроки разрешать обращения заявителей;

- внимательно разбираться в существе обращения, при необходимости истребовать документы для правильного разрешения просьбы заявителя, направлять должностных лиц на места для проверки и принимать другие меры по объективному, полному и всестороннему рассмотрению обращения;

- принимать законные и обоснованные решения по обращениям и обеспечивать своевременное и правильное исполнение этих решений;

- рассмотреть полученное обращение в 3-дневный срок и, если заявление (жалоба) будет признана правильным, немедленно принять меры к удовлетворению просьбы подавшего заявление (жалобу);

- принимать меры по выявлению и устранению причин, вызывающих обоснованные жалобы военнослужащих и других граждан, полнее использовать содержащуюся в них информацию для изучения положения дел в подразделениях;

- сообщать заявителям о решениях, принятых по их обращениям, а в случаях, когда просьбы заявителей не основываются на действующем законодательстве, давать подробные разъяснения правового разрешения рассматриваемых вопросов;

- предоставлять по команде полную и объективную информацию о состоянии работы с обращениями граждан в вышестоящие органы военного управления и должностным лицам, осуществляющим проверку этой работы.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по нему приняты необходимые меры и дан исчерпывающий ответ в соответствии с действующим законодательством.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в обращении, доводится до сведения заявителя со ссылкой на законодательство и с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

В *ФСБ России* работа командиров по рассмотрению и разрешению обращений военнослужащих регулируется Инструкцией о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан в органах федеральной службы безопасности, утвержденной приказом *ФСБ России* «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения предложений,

заявлений и жалоб граждан в органах федеральной службы безопасности» от 4 декабря 2000 г. № 613.

Контроль соблюдения в органах безопасности требований законодательных и иных нормативных правовых актов по работе с обращениями граждан возложен на Управление делами *ФСБ России*.

Остановимся подробнее на специфических особенностях, связанных с рассмотрением заявлений и жалоб в *ФСБ России*.

Начальники и другие должностные лица при рассмотрении обращений обязаны:

- своевременно и всесторонне разбираться в существе обращения, в случае необходимости истребовать необходимые документы, направлять сотрудников на места для проверки указанных в обращении фактов, принимать другие меры в целях объективного рассмотрения поступивших обращений;

- принимать в пределах компетенции законные и обоснованные решения по обращениям и обеспечивать своевременное и правильное исполнение этих решений;

- сообщать гражданам о решениях, принятых по их обращениям, мотивировать случаи отказа в удовлетворении просьб и разъяснять порядок их обжалования.

Решения по обращениям, рассмотренным в установленном порядке, не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обращения военнослужащих органов безопасности, пострадавших при выполнении воинского долга, а также обращения членов семей военнослужащих, погибших при выполнении воинского долга, незамедлительно докладываются начальникам органов безопасности и рассматриваются ими или их заместителями.

Обращения с пометкой «Лично», «Только лично» или «Конфиденциально» рассматриваются теми начальниками, которым они адресованы, или другими сотрудниками по их поручению.

В целях своевременного обнаружения и обезвреживания взрывчатых, ядовитых и других опасных вложений, возможно имеющих в почтовых отправлениях, проводится их внешний осмотр. В случае обнаружения закладки или возникновения подозрения о ее наличии всякая дальнейшая работа с ними немедленно прекращается и вызывается специалист оперативно-технического подразделения. Одновременно с вызовом специалиста должны быть приняты меры безопасности с обязательной изоляцией почтового отправления.

Прием посылки (крупногабаритных бандеролей) с обращениями возможен только после специальной проверки их содержимого сотрудниками оперативно-технических подразделений. В случае невозможности проведения проверки такие почтовые отправления не принимаются.

При получении обращений, содержащих угрозы совершения террористических действий и иных преступлений, принимаются меры для сохранения возможно имеющих на них следов, которые могут быть использованы при проведении оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий.

Сотрудникам органов безопасности, принимающим участие в работе с обращениями, запрещается разглашать ставшие им известными сведе-

ния об обстоятельствах личной жизни (службы, работы, учебы и т. п.) авторов обращений и связанных с ними лиц.

Не подлежит также разглашению посторонним лицам информация о факте обращения гражданина в органы безопасности и о результатах рассмотрения обращения.

Обращения рассматриваются в срок до одного месяца со дня поступления в ФСБ России (орган безопасности).

Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются безотлагательно, но не позднее 15 дней со дня поступления в орган безопасности.

Решения по обращениям военнослужащих и членов их семей принимаются:

— в подразделениях ФСБ России, учебных заведениях, учреждениях и на предприятиях ФСБ России, в территориальных органах безопасности, в органах безопасности в войсках — безотлагательно, но не позднее 7 дней со дня поступления;

— в Федеральной службе безопасности Российской Федерации — в срок до 15 дней со дня поступления.

Началом срока рассмотрения обращений, поступивших в ФСБ России, считается день их регистрации в Управлении делами ФСБ России, а обращений, поступивших непосредственно в другие органы безопасности — день их регистрации в соответствующих секретариатах. Окончанием срока рассмотрения считается дата направления письменного ответа или устного сообщения автору с изложением принятого решения по обращению.

В тех случаях, когда для рассмотрения и разрешения обращения необходимо проведение сложной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, сроки могут быть в порядке исключения продлены: по обращениям граждан — не более чем на 1 месяц, а по обращениям военнослужащих и членов их семей — не более чем на 15 дней.

Продление срока рассмотрения обращения производится начальником органа безопасности или его заместителем по мотивированному рапорту исполнителя. О продлении срока рассмотрения обращения сообщается его автору.

Если по обращениям, поступающим неоднократно от одного и того же лица и по одним и тем же вопросам, проводились проверки и были приняты обоснованные решения, о чем сообщалось автору, начальником органа безопасности может быть принято решение о прекращении в дальнейшем проверок по таким обращениям, при этом автору направляется ответ о рассмотрении каждого обращения.

В случае выявления в указанных обращениях новых (дополнительных) обстоятельств, по ним проводятся проверки в установленном порядке.

Ответ автору обращения готовится на бланке органа безопасности без указания воинского звания должностного лица, подписавшего ответ, и направляется за регистрационным номером обращения.

Ответ на коллективное обращение направляется на имя первого подписавшего его лица (если в письме не оговорено конкретное лицо) или в отдельных случаях — каждому из подписавших такое обращение.

Если ответ автору сообщается в устной форме, то составляется справка, в которой указывается, кто, когда и в какой форме дал ответ, а также излагается его содержание.

Ответ автору обращения, проживающему за границей, направляется в установленном порядке с учетом имеющихся договоров и соглашений.

Доклад результатов рассмотрения обращений, взятых на контроль в Управлении делами ФСБ России, осуществляется, как правило, через отдел писем Управления делами ФСБ России.

На документах, связанных с рассмотрением обращений, после принятия решения и их исполнения должны быть надпись «В дело» с указанием номера дела по номенклатуре и подпись должностного лица, принявшего это решение.

Во внутренних войсках МВД России работа командиров по рассмотрению и разрешению обращений военнослужащих регулируется Инструкцией по делопроизводству и порядку работы с обращениями граждан в центральном аппарате и подчиненных подразделениях МВД России, утвержденной приказом МВД России «Об организации делопроизводства и порядке работы с обращениями граждан в центральном аппарате и подчиненных подразделениях МВД России» от 1 марта 1999 г. № 150.

Остановимся на специфике, которая характерна для порядка рассмотрения заявлений и жалоб военнослужащих внутренних войск МВД России.

Контроль выполнения вышеуказанного приказа возложен на заместителей министра внутренних дел Российской Федерации по направлению служебной деятельности курируемых подразделений.

Ответственность за организацию работы с обращениями граждан, качество и своевременность их рассмотрения и разрешения возлагается на руководство МВД России, начальников подразделений МВД России.

Все поступающие обращения граждан, а также документы, связанные с их рассмотрением, принимаются и обрабатываются сотрудниками секретариатов.

При этом проводится:

— проверка (при необходимости) поступившей корреспонденции на предмет безопасности вложения;

— определение правильности адресования корреспонденции;

— вскрытие конвертов писем и проверка наличия указанных приложений, документов, других материалов;

— возвращение ошибочно присланных (не по адресу) писем.

Все поступившие в МВД России (его структурные подразделения) рапорты военнослужащих внутренних войск должны быть зарегистрированы в отделе писем Аппарата министра внутренних дел Российской Федерации и секретариатах подразделений МВД России в день их поступления.

Обращения граждан, в которых не указана или неразборчиво написана фамилия и которые не содержат данных о месте жительства заявителя (либо о его работе или учебе), признаются анонимными. Как правило, они не регистрируются и подлежат уничтожению. В исключительных случаях анонимные обращения, содержащие конкретные сведения о готовящихся или совершенных правонарушениях, без регистрации направляются в соответствующие подразделения МВД России для использования в оперативных целях.

По каждому обращению не позднее чем в 5-дневный срок должно быть вынесено одно из следующих решений:

— о принятии жалобы или заявления к своему производству или не рассмотрении его (анонимные);



— о передаче обращения на разрешение в подчиненный или другой орган внутренних дел;

— о направлении по принадлежности в другое подразделение МВД России либо соответствующий орган государственной власти, если поднятые в нем вопросы не входят в компетенцию внутренних войск.

В тех случаях, когда в обращении наряду с вопросами, относящимися к компетенции внутренних войск, поставлены вопросы, требующие разрешения в других органах государственной власти, рассматривающее его должностное лицо обязано не позднее чем в 5-дневный срок направить в соответствующий орган государственной власти копию этого письма или необходимые выписки из него.

О пересылке материалов обращения в другой орган государственной власти заявитель в обязательном порядке извещается письменно.

Разрешение обращений (принятие по ним конкретных решений) осуществляется руководителями подразделений МВД России. При разрешении обращений могут истребоваться необходимые материалы, организовываться командировки с выездом на место, проводиться консультации и экспертизы, привлекаться другие военнослужащие внутренних войск, специалисты, представители общественных организаций.

Срок разрешения обращений исчисляется со дня их поступления (регистрации) в Аппарат министра внутренних дел Российской Федерации, секретариат подразделения МВД России по день направления заявителем отчета на их обращения. В случае если окончание срока разрешения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры по устранению нарушений законности, заявителю дан письменный ответ.

По результатам проверки сведений, изложенных в обращении, составляется мотивированное заключение. Оно подписывается должностным лицом, проводившим проверку, а также командованием внутренних войск МВД России.

После принятия и фактического исполнения решения по обращению последнее вместе с материалами проверок, перепиской возвращается непосредственным исполнителем в секретариат соответствующего подразделения МВД России с надписью «В дело» и подписью должностного лица, принявшего данное решение.

Для получения объективной информации о состоянии работы с обращениями граждан, обнаружения и фиксации в ней нарушений и недостатков Аппаратом министра внутренних дел Российской Федерации, руководителями подразделений МВД России организуется контроль за своевременным и полным рассмотрением и разрешением поступающих предложений, заявлений и жалоб.

Функцией контроля наделяется специальная создаваемая в подразделениях МВД России комиссия по работе с письменными обращениями, предназначенная для подготовки управленческих решений, направленных на совершенствование этой работы, устранение причин и условий, порождающих жалобы. Ее задачи, состав и порядок работы определяются в приказе соответствующего руководителя.

Предметом контроля являются сроки и полнота рассмотрения поставленных в обращении вопросов; объективность и тщательность проверки изложенных в нем сведений; обоснованность и законность принятых

по обращению решений; своевременность его разрешения и направления ответа заявителю и некоторые иные вопросы.

Таким образом, на основании вышеизложенного можно сделать следующие выводы:

1. Под работой командиров (начальников) по рассмотрению и разрешению предложений (заявлений, жалоб) понимают комплекс мер, осуществляемых командирами (начальниками) по рассмотрению и разрешению поступивших в их адрес обращений (предложений, жалоб, заявлений) в целях реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, общевоинских уставов, нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации, других органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба.

2. Общий порядок работы командиров (начальников) по рассмотрению и разрешению предложений, жалоб и заявлений граждан во всех органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, регулируется правовыми нормами гл. 5 ДУ ВС РФ.

3. Специфика, характерная для различных государственных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, учитывается в ведомственных инструкциях, регулирующих порядок работы командиров (начальников) по рассмотрению и разрешению предложений, жалоб и заявлений граждан.

4. Обращение (предложение, заявление, жалоба), поступившее на рассмотрение командиру (начальнику), считается разрешенным, если он рассмотрел все поставленные в обращении вопросы, принял по ним необходимые меры, дал исчерпывающие ответы обратившемуся.

## **§ 6. Деятельность командиров в сфере охраны окружающей природной среды и рационального использования природных ресурсов**

При обеспечении экологической безопасности воинской части основными организационно-правовыми мероприятиями (разд. XII Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10) являются:

а) планирование и организация обеспечения экологической безопасности воинской части;

б) наблюдение за состоянием окружающей среды (экологический мониторинг), контроль, нормирование и паспортизация военных объектов воинской части;

в) восстановление окружающей среды в процессе повседневной деятельности воинской части, после проведения учений и специальных работ, аварий и катастроф;

г) обеспечение экологической безопасности вооружения, военной техники и военных объектов воинской части;

д) природоохранная деятельность, лицензирование и рациональное природопользование;

е) обеспечение защиты интересов воинской части при предъявлении исков за причинение вреда окружающей среде.

Планирование мероприятий по обеспечению экологической безопасности осуществляется командиром воинской части совместно с представителями экологических служб и оформляется в виде плана обеспе-

чения экологической безопасности воинской части. Этот план включает: организационно-плановые мероприятия, меры по экологическому воспитанию и обучению личного состава, эксплуатационные мероприятия, нормативное обеспечение, правовые мероприятия, финансовое обеспечение экологической безопасности. В качестве приложения к плану по результатам инвентаризации экологически опасных объектов оформляется и ежегодно уточняется карта-схема их размещения. К карте-схеме прилагается пояснительная записка.

Наблюдение за состоянием окружающей среды (экологический мониторинг) включает своевременное обнаружение в природных средах (атмосферном воздухе, почве, воде) изменений, свидетельствующих о нарушениях в окружающей среде под влиянием природных процессов и антропогенных факторов, получение первоначальной экологической информации о масштабах загрязнения окружающей среды по прямым и косвенным признакам, сообщение первичной информации об обнаруженных нарушениях экологических систем соответствующим должностным лицам.

Государственный экологический контроль на объектах Вооруженных Сил Российской Федерации осуществляется должностными лицами специально уполномоченных государственных органов в области охраны окружающей среды в соответствии с планом осуществления государственного экологического контроля.

Уполномоченные должностные лица, осуществляющие государственный экологический контроль, допускаются: на особережимные и особо важные объекты Вооруженных Сил Российской Федерации — по спискам, утверждаемым начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первым заместителем министра обороны Российской Федерации; на режимные и нерезимные объекты Вооруженных Сил Российской Федерации — по спискам, утверждаемым начальниками главных штабов видов Вооруженных Сил Российской Федерации, начальниками штабов военных округов, флотов, начальниками главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации по подчиненности.

Должностные лица, осуществляющие государственный экологический контроль, должны иметь при себе следующие документы: выписку из плана проведения проверки данной воинской части соответствующим специально уполномоченным органом; предписание на проведение проверки; план проведения проверки; документы, удостоверяющие личность; документы, подтверждающие возможность ознакомления со сведениями, составляющими государственную тайну (допуск по установленной форме).

При проведении государственного экологического контроля уполномоченные должностные лица должны действовать в строгом соответствии со своими должностными полномочиями. Любые действия, выходящие за рамки полномочий должностного лица, считаются неправомерными. В ходе проведения проверки уполномоченным должностным лицам разрешается ознакомление лишь со сведениями, имеющими отношение к вопросам охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

По результатам проведения государственного экологического контроля составляется акт в 4 экземплярах, один из которых хранится в воинской части, остальные направляются по одному экземпляру вышестоящему командованию, в Управление начальника экологической безопас-

ности Вооруженных Сил Российской Федерации и в специально уполномоченный государственный орган в области охраны окружающей среды, должностные лица которого проводили государственный экологический контроль.

При проведении государственного экологического контроля на военных объектах проверяются:

- выполнение требований природоохранительного законодательства, нормативных правовых актов, приказов и директив министра обороны Российской Федерации, других нормативных и руководящих документов по обеспечению экологической безопасности войск (сил);

- организация природоохранной деятельности (планирование, установление обязанностей и прав должностных лиц воинской части, создание комиссии по предупреждению отрицательного воздействия на окружающую среду, контроль исполнения, взаимодействие служб, ведение экологической отчетности);

- организация экологического воспитания и обучения военнослужащих, экологические знания личного состава воинской части и реализация их в служебной деятельности;

- планирование снижения экологического ущерба от загрязнения окружающей среды в результате деятельности воинской части, выработка предложений для принятия решений по защите вооружения, военной техники и личного состава воинской части в условиях неблагоприятной экологической обстановки;

- наличие утвержденных в установленном порядке нормативов выбросов и сбросов вредных веществ в окружающую среду, размещения отходов, лицензирование использования природных ресурсов;

- правильность технической эксплуатации, ведения строительства, реконструкции и ремонта объектов и устройств природоохранного назначения, использования выделенных на эти цели материальных средств и ассигнований;

- внедрение ресурсосберегающих и снижающих вредные экологические воздействия технологических процессов и оборудования;

- эффективность использования табельных средств контроля за состоянием окружающей среды в месте дислокации воинской части;

- своевременное и качественное представление в соответствии с табелем срочных донесений сведений об охране окружающей среды и рациональном использовании природных ресурсов;

- соблюдение воинской частью порядка пользования лесным фондом, норм и правил ведения лесного хозяйства, воспроизводства и охраны от пожаров лесов, закрепленных за Министерством обороны Российской Федерации;

- использование воинской частью земельных участков в целях, для которых они предоставлены, проведение противозонозных мероприятий, рекультивации нарушенных земель, ликвидации неорганизованных свалок;

- принятие мер по ликвидации последствий загрязнения окружающей среды (очистка и восстановление территорий базирования и учебно-боевой деятельности воинской части и др.);

- устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Командир и другие должностные лица проверяемой воинской части обязаны оказывать содействие в проведении экологического контроля, представлять документацию и давать объяснения по вопросам охраны

окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

При выявлении экологического правонарушения в ходе проведения проверки должностное лицо, осуществляющее государственный экологический контроль, составляет протокол об экологическом правонарушении или делает соответствующую запись в акте проверки.

Командиру воинской части следует обеспечить участие своих представителей (должностных лиц экологической службы) при составлении акта проверки (протокола об экологическом правонарушении). При составлении акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) представителям воинской части необходимо обратить особое внимание на соблюдение всех формальных требований, а также проконтролировать закрепление в нем вопросов, относящихся к установлению факта экологического правонарушения:

- в чем выразился вред, причиненный окружающей среде (уменьшение природного ресурса, ухудшение его качества, сверхнормативное превышение предельно допустимых показателей содержания вредных веществ в средах и т. д.), при этом необходимо проверить время последней аттестации измерительных приборов, которыми пользуются лица, осуществляющие государственный экологический контроль, правильность измерений, отбора проб, соблюдение сохранности отобранных проб, проведение анализов в соответствии с утвержденными методиками, документальное закрепление результатов проведенных исследований;

- определены ли источники загрязнения окружающей среды и установлена ли их принадлежность к воинской части. Если источники загрязнения не находятся в ведении воинской части, то применение к воинской части каких-либо санкций за загрязнение окружающей среды неправомерно;

- установлен ли момент причинения вреда окружающей среде, поскольку дата и время составления акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) не являются моментом причинения вреда окружающей среде (т. е. совершения самого правонарушения). Правильное определение момента совершения правонарушения и отражение его в акте проверки (протоколе об экологическом правонарушении) является основанием для применения соответствующих норм права для расчета размеров причиненного ущерба и установления пределов ответственности и впоследствии способствует снятию или значительно уменьшению исковых требований.

На основании акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) должностное лицо государственного экологического контроля в пределах прав, определенных его должностными инструкциями, имеет право совершить следующие действия:

- выдать предписание об устранении экологического правонарушения;

- вынести постановление о возмещении вреда, причиненного окружающей среде;

- дать предписание об ограничении (приостановлении, прекращении) хозяйственной и иной деятельности;

- дать предписание о прекращении финансирования хозяйственной и иной деятельности;

- направить руководству воинской части (или вышестоящему органу) представление о применении мер дисциплинарного взыскания к правонарушителю;

- направить в органы военной прокуратуры материалы о привлечении лиц, совершивших экологические преступления, к уголовной ответственности.

Предписания и постановления должностных лиц специально уполномоченных государственных органов Российской Федерации в области охраны окружающей среды, изданные ими в пределах своих полномочий, являются обязательными для исполнения всеми организациями и учреждениями, включая воинские части.

Воинская часть имеет право на обжалование незаконного решения уполномоченного должностного лица (органа), проводившего государственный экологический контроль. Для этого командир воинской части должен в течение 10 дней с момента вручения ему акта проверки (протокола об экологическом правонарушении) направить жалобу в орган, являющийся вышестоящим по отношению к органу, проводившему проверку, или в суд.

*Экологический паспорт воинской части (военного объекта)* представляет собой нормативно-технический документ, содержащий данные, полученные в результате экологической паспортизации, и включающий сведения по использованию воинской частью (военным объектом) природных ресурсов (первичных, вторичных и др.) и влиянию на окружающую среду, согласованный и утвержденный в установленном порядке. Экологический паспорт воинской части (военного объекта) должен содержать обязательный для всех объектов состав общей информации, а также информацию, специфичную для данного объекта.

Экологическая паспортизация воинской части (военного объекта) предусматривает: получение объективной информации о состоянии окружающей среды, негативном воздействии на нее военной деятельности, обеспечении экологической безопасности воинской части и местного населения в районах дислокации и боевой подготовки; принятие решений по управлению качеством окружающей среды на военных объектах; установление размеров платы за загрязнение окружающей среды, размещение отходов. Ответственность за организацию экологической паспортизации воинской части (военного объекта) возлагается на командира воинской части (начальника военного объекта).

Плата за загрязнение окружающей среды и другие виды вредного воздействия взимается: за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия как в пределах допустимых нормативов, так и в пределах установленных лимитов (временно согласованных нормативов).

Нормативы природопользования и вредного воздействия на окружающую среду устанавливаются конкретным природопользователям, включая воинские части, специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды и использования природных ресурсов или органами санитарно-эпидемиологического надзора в соответствии с их компетенцией.

Проекты нормативов природопользования (экологический паспорт объекта, лимиты размещения отходов) разрабатываются как самими воинскими частями — природопользователями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды, с последующим утверждением (согласованием) разработанных проектов в этих органах, так и сторонними организация-



ми (в том числе другими воинскими частями), имеющими лицензию на осуществление такой деятельности, на договорной основе.

При установлении временно согласованных нормативов объемов выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду указываются этапы и сроки достижения нормативов предельно допустимых выбросов и сбросов. Лимиты размещения отходов устанавливаются место их размещения (как на территории воинской части, так и за ее пределами), предельные размеры выделяемой площади (объемов или массы) для складирования, способы и условия хранения отходов и другие показатели, связанные с предотвращением или ограничением отрицательного влияния на состояние окружающей среды и условия жизни личного состава и населения в районе дислокации воинской части. В соответствии с установленными нормативами воинской части — природопользователю выдается разрешение на выбросы и сбросы загрязняющих веществ в окружающую среду, использование (изъятие) природных ресурсов, размещение отходов.

В случае отсутствия у воинской части оформленного в установленном порядке разрешения на выброс, сброс загрязняющих веществ, размещение отходов вся масса загрязняющих веществ учитывается как сверхлимитная и оплачивается с применением установленного повышающего коэффициента. Размер платы за загрязнение окружающей среды определяется исходя из двух видов базовых нормативов платы:

- а) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах допустимых нормативов;
- б) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах установленных лимитов (временно согласованных нормативов).

Базовые нормативы платы установлены по каждому ингредиенту загрязняющего вещества (отхода), виду вредного воздействия с учетом степени их опасности для окружающей среды и здоровья населения. Для отдельных регионов и бассейнов рек установлены коэффициенты экологической ситуации к базовым нормативам платы, учитывающие экологические факторы — природно-климатические особенности территорий, значимость природных и социально-культурных объектов и т. д. К базовым нормативам платы ежегодно устанавливается предельный коэффициент индексации. Ставки платы по загрязняющим веществам определяются умножением базовых нормативов платы за соответствующие загрязняющие вещества на установленные коэффициенты.

Воинские части Министерства обороны Российской Федерации (кроме хозрасчетных), финансируемые из государственного бюджета, могут освобождаться от платы за загрязнение окружающей среды при соблюдении ими установленных допустимых нормативов выбросов, сбросов загрязняющих веществ, лимитов размещения отходов. Для решения вопроса об освобождении от платы за загрязнение окружающей среды воинская часть — природопользователь подготавливает предложения, обоснования и расчеты, подтверждающие соблюдение установленных допустимых нормативов выбросов, сбросов загрязняющих веществ, лимитов размещения отходов, которые направляются на рассмотрение в территориальный специально уполномоченный государственный орган Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

В случае согласия территориального органа на освобождение воинской части от платы данное решение утверждается органами исполни-

тельной власти соответствующего субъекта Российской Федерации. Это решение аннулируется в случаях выбросов, сбросов загрязняющих веществ, размещения отходов сверх установленных допустимых лимитов, отсутствия или истечения срока действия оформленного в надлежащем порядке разрешения на выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, а также при невыполнении мероприятий по охране окружающей среды в сроки, согласованные с территориальными природоохранными органами. В этом случае плата за загрязнение окружающей среды с воинской части взимается на общих основаниях.

Действующее природоохранительное законодательство предусматривает возможность корректировки размеров платежей природопользователей с учетом освоения ими средств на выполнение природоохранных мероприятий (т. е. возможность зачета затрат на выполнение конкретных природоохранных мероприятий в общих платежах природопользователя). Корректировку размеров платежей воинской части с учетом освоения ею средств на выполнение природоохранных мероприятий в соответствии с законодательством осуществляют органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации с участием территориальных специально уполномоченных государственных органов Российской Федерации в области охраны окружающей среды. Предложения по корректировке подготавливает воинская часть на основе планируемых природоохранных мероприятий, которые согласовываются с территориальными природоохранными органами.

Платежи за предельно допустимые выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, уровни вредного воздействия следует осуществлять: в воинской части, находящейся на бюджетном финансировании, — за счет источников, по которым содержатся соответствующие объекты, загрязняющие окружающую среду, производящие отходы или оказывающие другие вредные воздействия; на хозрасчетных предприятиях и в организациях — за счет себестоимости продукции (работ, услуг), а за сверх предельно допустимых выбросов, сбросов загрязняющих веществ, размещение отходов и уровни вредного воздействия — за счет прибыли.

Сроки перечисления платежей за нормативные и сверхнормативные выбросы, сбросы вредных веществ, размещение отходов устанавливаются территориальными специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды. По истечении этих сроков суммы платежей взыскиваются в беспорядном порядке. Внесение такой платы не освобождает воинскую часть от выполнения мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов. В случаях когда воинская часть причиняет вред окружающей среде в результате экологического правонарушения, такой вред возмещается добровольно или по решению суда, помимо внесения установленной платы за ее загрязнение.

*Восстановление окружающей среды* — это доведение запасов и качества природных ресурсов до уровня, предшествующего их истощению в результате хозяйственной и иной деятельности. Основные мероприятия по восстановлению окружающей среды включают:

- оценку ущерба окружающей среде, нанесенного в ходе деятельности воинской части;
- определение объема восстановительных работ и согласование его (в случае необходимости) со специально уполномоченными государственными органами в области охраны окружающей среды;



— рекультивацию земель, реабилитацию лесов, восстановление ландшафтов и составляющих их элементов.

Руководство работами по восстановлению окружающей среды и ответственность за их выполнение возлагаются на командира воинской части.

*Экологическая безопасность вооружения, военной техники (ВВТ) и военных объектов* — свойство вооружения, военной техники и военных объектов обеспечивать предотвращение (снижение) вредного воздействия вооружения, военной техники и военных объектов на окружающую среду и человека на всех стадиях жизненного цикла, исключая их боевое применение, при установленном состоянии организационно-технических мероприятий по обеспечению экологической безопасности Вооруженных Сил Российской Федерации.

Реализация требований экологической безопасности ВВТ осуществляется следующими методами: выполнением комплекса организационно-технических мероприятий; планированием оптимальных режимов эксплуатации ВВТ; подготовкой и воспитанием личного состава и персонала Вооруженных Сил Российской Федерации в области военной экологии; обоснованием выбора районов расположения и эксплуатации ВВТ, организацией мониторинга в этих районах, проведением паспортизации военных объектов и сертификации ВВТ; профилактикой чрезвычайных ситуаций и ликвидацией их последствий; определением первоочередных экологических проблем, связанных с деятельностью Вооруженных Сил Российской Федерации, и их приоритетным разрешением; своевременной утилизацией (уничтожением) устаревших и аварийных образцов ВВТ и военных объектов.

Природоохранная деятельность представляет собой систему государственных и общественных мер, направленных на обеспечение гармоничного взаимодействия общества и природы на основе сохранения, воспроизводства и рационального использования природных ресурсов, улучшение качества окружающей среды. Природоохранная деятельность в воинской части проводится на всех этапах боевой подготовки и повседневной деятельности с учетом конкретных условий дислокации (базирования) и во взаимодействии с государственными природоохранными органами.

К основным мероприятиям природоохранной деятельности относятся:

- разработка и реализация комплекса организационно-технических мероприятий по охране окружающей среды, животного и растительного мира;
- разработка и согласование с государственными природоохранными органами нормативов природопользования;
- строительство, реконструкция, ремонт и эксплуатация природоохранных сооружений и установок на военных объектах;
- сбор, удаление (переработка и утилизация) и уничтожение всех видов отходов военной деятельности.

*Рациональное природопользование* — это комплексное, экономически эффективное использование природных ресурсов в сочетании с требованиями охраны и учета потенциальных возможностей окружающей среды, необходимости воспроизводства природных ресурсов в целях недопущения необратимых последствий для окружающей среды и здоровья человека. К основным мероприятиям рационального природопользования относятся: получение лицензии на комплексное природополь-

зование; выполнение требований действующего законодательства в области рационального природопользования; строительство, реконструкция военных объектов воинской части с учетом разработки и внедрения ресурсосберегающих, безотходных и малоотходных технологий; сбор и переработка всех видов отходов, образующихся в ходе деятельности воинской части.

Комплексное природопользование — это такое использование природно-ресурсного потенциала территории, при котором эксплуатация (добыча, изъятие) одного вида природного ресурса наносит наименьший ущерб другим природным ресурсам, а хозяйственная деятельность воинской части оказывает в целом минимально возможное воздействие на окружающую среду.

Лицензия (разрешение) на комплексное природопользование выдается воинской части специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды с указанием: видов, объемов и лимитов хозяйственной деятельности по использованию природных ресурсов; экологических требований, при которых допускается использование природных ресурсов, последствий несоблюдения этих требований. Такая лицензия (разрешение) является одним из оснований для заключения договора на комплексное природопользование между отдельной воинской частью и исполнительным органом власти субъекта Российской Федерации.

Порядок выдачи лицензий на комплексное природопользование разрабатывается и утверждается исполнительными органами власти субъектов Российской Федерации. Выдача лицензий производится специально уполномоченными государственными органами Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

Воинская часть обязана получить лицензию на комплексное природопользование в рамках лимитов, условий, требований и других ограничений, указанных в данной лицензии. Сохраняется порядок получения разрешений, дающих право на пользование отдельными видами природных ресурсов, на выбросы, сбросы загрязняющих веществ в окружающую среду и размещение отходов, установленные законодательством Российской Федерации, решениями органов власти субъектов Российской Федерации. В лицензии на комплексное природопользование указываются с учетом требований законодательства о сохранении сведений, составляющих государственную тайну:

- данные о воинской части, получившей лицензию;
- данные о целевом назначении работ, связанных с природопользованием;
- границы территории (земельного участка), предоставляемой для ведения работ, связанных с природопользованием;
- перечень используемых природных ресурсов, лимиты (предельные объемы) их изъятия или использования;
- перечень, нормативы и лимиты выбросов (сбросов) загрязняющих веществ и размещаемых отходов;
- уровни загрязнения компонентов природной среды до начала хозяйственной деятельности и предельные уровни загрязнения компонентов природной среды;
- план природоохранных мероприятий;
- особые экологические требования, при которых допускается хозяйственная деятельность;

— сроки действия лицензии и установленных в ней экологических ограничений;

— ответственность за несоблюдение воинской частью требований и условий, содержащихся в данной лицензии.

Воинская часть, обязанная получить лицензию на комплексное природопользование, обращается в соответствующий специально уполномоченный государственный орган Российской Федерации в области охраны окружающей среды с письменной заявкой, к которой прилагаются лицензия на право пользования отдельными природными ресурсами, на выбросы (сбросы) загрязняющих веществ, на размещение отходов и экологический паспорт. Специально уполномоченный орган, получивший все необходимые документы, организует рассмотрение заявки и принимает одно из следующих решений: о выдаче лицензии на комплексное природопользование; об отказе в выдаче лицензии на комплексное природопользование; о проведении экологической экспертизы фактических показателей деятельности воинской части, по результатам которой выдаются требования для уточнения и согласования условий природопользования, включая набор показателей и перечень необходимых органов управления и контроля для корректировки лимитов использования природных ресурсов и загрязнения окружающей среды.

На основе согласованных условий природопользования специально уполномоченный орган выдает воинской части лицензию на комплексное природопользование. Выдача лицензий на комплексное природопользование для действующих воинских частей осуществляется не позднее чем в 2-месячный срок со дня подачи заявки.

Вновь создаваемые, передислоцируемые, расформировывающиеся воинские части, в том числе воинские части, создающие новые объекты, связанные с природопользованием, или реконструирующие уже имеющиеся объекты, обязанные получить лицензию на комплексное природопользование, обращаются в соответствующий специально уполномоченный орган с письменной заявкой и прилагаемым к ней заключением государственной экологической экспертизы, в котором указывается намечаемое (оставляемое) место расположения воинской части или объекта, вид природопользования, потребности в природных ресурсах, возможное воздействие на окружающую среду.

На основании положительного заключения государственной экологической экспертизы специально уполномоченный орган в 2-недельный срок со дня получения заявки выдает лицензию на комплексное природопользование. Требования, лимиты и другие ограничения по условиям природопользования, содержащиеся в лицензии на комплексное природопользование для названных воинских частей, указываются отдельно для периода строительства и для периода эксплуатации.

Лицензия на комплексное природопользование действует в течение установленного в ней срока, но не более 5 лет. Решение о продлении срока лицензии принимается органами, выдавшими лицензию, на основании письменного заявления воинской части, поданного не позднее 1 месяца до истечения срока действия лицензии. Решение об отказе в выдаче лицензии должно направляться заявителю в письменной форме с указанием причины отказа.

Лицензия на комплексное природопользование хранится в воинской части. Копии лицензии находятся в органе, выдавшем лицензию, и в органе исполнительной власти района (города), на территории которого осуществляется природопользование.

Лицензия на комплексное природопользование может пересматриваться в случаях: ухудшения окружающей среды по причинам, не зависящим от воинской части; изменения режима природопользования, профиля деятельности воинской части, смены технологии; изменения действующих нормативов природопользования; истечения срока действия лицензии.

Аннулирование лицензии на комплексное природопользование производится специально уполномоченным органом в случаях: решения воинской части прекратить дальнейшее природопользование; расформирования воинской части; грубых нарушений условий природопользования, указанных в лицензии, или ухудшения состояния окружающей среды по вине воинской части. Аннулирование лицензии на комплексное природопользование ведет к расторжению договора на комплексное природопользование либо к пересмотру иных документов, дающих право на пользование отдельными природными ресурсами и объектами и воздействие на окружающую среду.

К воинской части, обязанной получить лицензию на комплексное природопользование, но осуществляющей природопользование без лицензии, органы государственного контроля вправе применять предусмотренные действующим законодательством санкции.

## **§ 7. Деятельность командования по организации обеспечения военнослужащих всеми видами довольствия**

В соответствии со ст. 72 УВС ВС РФ командир в мирное и военное время отвечает за техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение.

### **Денежное довольствие**

Порядок обеспечения военнослужащих денежным довольствием в соответствии с п. 3 ст. 12 Федерального закона «О статусе военнослужащих» определяется Министерством обороны Российской Федерации и другими министерствами и ведомствами Российской Федерации, в которых законом предусматривается военная служба, т. е. приказами руководителей таких министерств и ведомств.

Основными документами, действующими в настоящее время по данному вопросу в Вооруженных Силах Российской Федерации, являются Положение о денежном довольствии военнослужащих Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенное в действие приказом министра обороны СССР от 14 августа 1978 г. № 075, и Положение о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенное в действие приказом министра обороны СССР от 30 марта 1973 г. № 80.

По общему правилу денежное довольствие военнослужащим выплачивается по месту штатной службы. Конкретные дни месяца, в которые военнослужащим должно быть выплачено денежное довольствие, в настоящее время нормативно не установлены. Таким образом, исходя из того, что денежное довольствие выплачивается ежемесячно, следует вывод, что военнослужащий должен обеспечиваться денежным довольствием в течение текущего месяца. Однако командир не лишен права своим

приказом установить конкретные дни выплаты денежного довольствия военнослужащим части.

Выплата денежного довольствия военнослужащим воинской части производится по раздаточным ведомостям, в которых должности военнослужащих, в том числе вакантные, записываются в той же последовательности, в какой они указаны в штате или штатном расписании части. Основанием для составления раздаточных ведомостей служат:

- а) утвержденный в установленном порядке штат воинской части;
- б) нормы денежного довольствия, установленные Правительством Российской Федерации и приказами министра обороны Российской Федерации;
- в) приказы и другие документы о назначении на должности и прохождении службы личным составом;
- г) денежные аттестаты зачисляемых на денежное довольствие военнослужащих, выданные по месту прежней службы военнослужащих.

По отдельным раздаточным ведомостям производится выплата денежного довольствия, не полученного военнослужащими в установленные сроки, а также убывающим в отпуск, служебные командировки, к новому месту службы или увольняемым с военной службы.

В том случае, если денежное довольствие выплачивается не за полный месяц, либо производится выплата по перерасчету, либо выплачиваются единовременные добавочные виды денежного довольствия, в тексте раздаточной ведомости или на обороте ее начальником финансового довольствия составляется подробный расчет исчисленной к выплате суммы с приложением документов, послуживших основанием для выплаты (выписка из приказа, справки о прохождении службы и семейном положении военнослужащего и пр.). Расчет подписывается начальником финансовой службы воинской части.

Сводная ведомость подписывается начальником финансовой службы и утверждается командиром воинской части.

Военнослужащие расписываются в раздаточных ведомостях в получении денежного довольствия чернилами или шариковой ручкой.

Выплата причитающегося военнослужащему денежного довольствия другому лицу допускается только по надлежаще оформленной доверенности или его законным наследникам. При этом получатель, кроме представления доверенности или документа о наследовании, обязан расписаться в получении денег в раздаточной ведомости.

При утрате денежного аттестата умершего военнослужащего вопрос о выплате денежного довольствия его законным наследникам решается в каждом конкретном случае начальником довольствующего финансового органа.

Зачисление на денежное довольствие военнослужащих, прибывающих в воинскую часть, и исключение с денежного довольствия военнослужащих при переводе и временном убытии из воинской части (на курсы, в военно-лечебное учреждение, в отпуск по болезни и т. п.), а также при увольнении с военной службы оформляется приказом командира воинской части.

Прибывших к новому месту службы военнослужащих зачисляют на денежное довольствие на основании денежных аттестатов, с одновременной регистрацией зачисляемых на денежное довольствие военнослужащих в книге регистрации.

Начальник финансовой службы воинской части при исключении военнослужащих с денежного довольствия обязан удовлетворить их положенным денежным довольствием и о выплаченных суммах произвести в их денежных аттестатах записи установленного образца. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам военно-учебных заведений в этих случаях выдается денежный аттестат. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, увольняемым в запас, денежные аттестаты не выдаются.

Действующим законодательством предусмотрена возможность дополнительных выплат военнослужащим, а также возможность удержания из их денежного довольствия определенных денежных сумм, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами, при наступлении определенных юридических фактов.

Ответственность за правильность и своевременность удержаний из денежного довольствия возлагается на командира воинской части и начальника финансовой службы.

Выплата денежного довольствия ранее установленных сроков может производиться военнослужащим:

- направляемым в служебную командировку и убывающим в отпуск, если они ко дню выплаты денежного довольствия за очередной месяц не могут возвратиться в воинскую часть;
- в случае передислокации воинской части, если срок выплаты денежного довольствия наступит в пути следования в пункт новой дислокации;
- переводимым в другую воинскую часть, если они придут в эту часть после 20-го числа месяца, за который выплачивается денежное довольствие, и в других случаях.

Единовременные добавочные виды денежного довольствия выплачиваются по возникновении права на их получение, а выплата ежемесячных добавочных видов денежного довольствия производится одновременно с выплатой денежного довольствия за текущий месяц.

Вознаграждение за работу сверх установленного служебного времени, а также в дни отдыха и в праздничные дни военнослужащим не выплачивается.

Офицеры, проходящие военную службу по призыву, по своему правовому положению приравниваются к офицерам, проходящим военную службу по контракту, и денежное довольствие им выплачивается на общих основаниях по нормам и в порядке, установленным для офицеров, проходящих службу по контракту, кроме особо оговоренных случаев (например, выплата единовременного пособия при увольнении с военной службы и др.).

### Продовольственное обеспечение

В соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона «О статусе военнослужащих» продовольственное обеспечение военнослужащих осуществляется по нормам и в сроки, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации (иным федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба), в одной из следующих форм:

- организация питания по месту военной службы — для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и отдельных катего-

рий военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

— выдача продовольственного пайка по просьбе военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размере его стоимости в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

— выплата военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, а также военнослужащим, проходящим военную службу по призыву (только за время их нахождения в местах использования отпуска), денежной компенсации взамен положенного продовольственного пайка (питания) в размере, установленном Правительством Российской Федерации;

— выплата продовольственно-путевых денег военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, на время нахождения в пути следования, а также на время нахождения в пунктах командировок, если в этих пунктах отсутствует организованное питание военнослужащих.

В соответствии с п. 8 Положения о продовольственном обеспечении военнослужащих на мирное время (далее — Положение) воинские части, самостоятельно не ведущие войсковое хозяйство, приписываются на продовольственное обеспечение к ближайшим воинским частям, самостоятельно ведущим войсковое хозяйство: входящие в состав соединения — решением заместителя командира соединения по тылу, не входящие в состав соединения — решением начальника продовольственной службы военного округа, а команды и отдельные военнослужащие — решением заместителя начальника гарнизона по тылу или командира воинской части.

Вновь формируемые воинские части зачисляются на продовольственное обеспечение на основании директивы соответствующего должностного лица об их формировании.

На самостоятельное обеспечение продовольствием, техникой и имуществом вновь формируемые воинские части переходят по завершении формирования и зачисляются на продовольственное обеспечение на основании приказов командующих войсками военных округов о формировании и донесений командиров вновь сформированных воинских частей о получении в период формирования необходимых запасов продовольствия, техники и имущества. Донесения о полученных продовольствии, технике и имуществе заверяются начальником продовольственной службы воинской части, производившей обеспечение в период формирования данной воинской части (п. 10 Положения).

Военнослужащие по прибытии в воинскую часть зачисляются на продовольственное обеспечение приказом командира воинской части. Основанием для зачисления на продовольственное обеспечение служат аттестат на продовольствие и предписание или командировочное удостоверение или отпускной билет военнослужащего.

При первоначальном возникновении права у военнослужащих и других контингентов в соответствии с примечаниями к нормам продовольственных пайков на продовольственное обеспечение за счет государства они зачисляются на продовольственное обеспечение приказом командира воинской части без аттестата на продовольствие.

При прибытии в воинскую часть военнослужащих из заграничной командировки по линии военно-технического сотрудничества с зарубежными государствами зачисление их на продовольственное обеспе-

чение производится приказом командира воинской части на основании справки, выданной Главным управлением международного военного сотрудничества Министерства обороны Российской Федерации или согласованная запиской, сделанной этим управлением в денежном аттестате.

Воинские части, приписанные на продовольственное обеспечение к другим воинским частям, представляют в штаб обеспечивающей воинской части заверенные выписки из приказа командира воинской части о зачислении или снятии с продовольственного обеспечения военнослужащих.

В случаях когда столовые общественного питания отсутствуют или находятся вдали от воинской части, для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, с разрешения командира воинской части организуется питание по норме положенного им продовольственного пайка через столовые воинских частей без оплаты этими военнослужащими расходов по приготовлению пищи (п. 23 Положения).

Списки военнослужащих, которым разрешается выдача продовольственных пайков на руки или выплата денежной компенсации, а также сроки выдачи (выплаты) продовольственных пайков (денежной компенсации) ежемесячно (до 30-го числа предыдущего месяца) объявляются приказом командира воинской части. Списки составляются штабом воинской части на основании рапортов командиров подразделений.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, имеющим рост 190 см и выше, разрешается выдавать дополнительное питание в пределах половины предусмотренных для них продовольственных пайков. Дополнительное питание назначается приказом командира воинской части на основании заключения военно-врачебной комиссии (п. 33 Положения).

Денежная компенсация и продовольственно-путевые деньги взамен продовольственного пайка указанным военнослужащим выплачиваются в полуторном размере от установленного размера денежной компенсации (продовольственно-путевых денег).

Ответственность за техническое состояние, готовность техники продовольственной службы к использованию, за организацию ее технического обслуживания и ремонта возлагается на командира воинской части (подразделения) (п. 57 Положения).

При обнаружении несоответствия качества или наименования продовольствия, техники и имущества, полученных представителем воинской части, данным сопроводительных документов, недостачи массы или мест, порчи или повреждения грузов, тары и упаковки приказом командира воинской части назначается комиссия и в тот же день составляется акт приема, который является основанием для оприходования продовольствия, техники и имущества, поступивших в воинскую часть. Чековое требование в этом случае выписывается на фактически принятое количество продовольствия с указанием в нем номера и даты выписки наряда, номера и даты составления акта приема.

Командир воинской части в этот же день утверждает акт приема, назначает административное расследование и в зависимости от его результатов принимает соответствующее решение. В тех случаях, когда обнаружена недостача при приемке продовольствия, доставленного в воинскую часть представителем склада, административное расследование о причинах недостачи производится по распоряжению начальника склада.



Недостачи, не превышающие норм естественной убыли и норм погрешности измерения массы нетто, списываются с учета по акту приема, утвержденному командиром воинской части. В тех случаях, когда недостачи превышают нормы естественной убыли и нормы погрешности измерения массы нетто, на основании акта приема, утвержденного командиром воинской части, и приказа командира воинской части они записываются в книгу учета недостач и в книгу учета утрат и только после этого в установленном порядке списываются с основного учета.

Если при приемке груза выявленная недостача после вычета из нее естественной убыли будет превышать допустимые погрешности измерения массы нетто, то на всю недостачу составляется коммерческий акт и грузополучатель предъявляет претензию грузоотправителю или железной дороге (в зависимости от того, по чьей вине образовалась недостача) на возмещение недостачи (п. 75 Положения).

Приемка от начальников воинских эшелонов техники и имущества продовольственной службы, а также остатков неиспользованного продовольствия производится комиссией, назначаемой командиром воинской части, принимающей указанные материальные средства, и оформляется актом приема. Если при приемке выявлены порча или недостача продовольствия, командир воинской части, принимающий материальные средства от начальника воинского эшелона, назначает административное расследование. Материалы расследования направляются в продовольственную службу военного округа по месту военной службы должностных лиц воинского эшелона для принятия соответствующего решения (п. 78 Положения).

Военнослужащие, получающие продовольственные пайки в виде питания через столовые воинских частей и страдающие болезнями органов пищеварения, обеспечиваются диетическим питанием. Пища для них готовится по отдельной раскладке из продуктов, положенных им по нормам, с частичной их заменой согласно п. 167 Положения. Для приема пищи выделяются отдельные столы.

Зачисление на диетическое питание производится приказом командира воинской части на основании заключения начальника медицинской службы воинской части на срок до 3 месяцев.

На диетическое питание может быть зачислено не более 3 % численности военнослужащих, получающих питание через столовые воинской части. Разрешение на диетическое питание сверх указанного процента дает начальник продовольственной службы военного округа, не выходя из пределов 3 % общей численности военнослужащих военного округа, получающих продовольственные пайки в виде питания (п. 109 Положения).

Военнослужащие, гражданский персонал Вооруженных Сил Российской Федерации, занятые на работах с особо вредными условиями труда, обеспечиваются бесплатным лечебно-профилактическим питанием по нормам и в порядке, предусмотренным в приложениях № 1, 3 и 11 к Положению. Питание организуется через столовые воинских частей или по абонеентам через столовые общественного питания по общей раскладке продуктов по спискам, ежемесячно объявляемым приказом командира воинской части (п. 111 Положения).

Часы приема пищи личным составом определяются командиром воинской части (п. 115 Положения).

Паек при 3-разовом питании распределяется по энергетической ценности (калорийности) следующим образом: на завтрак — 30—35 %, на обед — 40—45 % и на ужин — 30—20 %. В зависимости от условий боевой подготовки и распорядка дня воинской части распределение пайка может быть изменено командиром воинской части.

Раскладка продуктов подписывается заместителем командира воинской части по тылу (помощником командира по снабжению), начальником продовольственной службы, начальником медицинской службы и утверждается командиром воинской части.

Вносить изменения в утвержденную раскладку продуктов без разрешения командира воинской части запрещается. После каждого внесения изменения командир воинской части обязан подтвердить свое решение подписью в раскладке продуктов.

Выдача продуктов на дополнительное питание отдельным воинским командам и подразделениям, убывающим за пределы воинской части, производится по накладным на основании письменного приказа командира воинской части (п. 118 Положения).

Командир воинской части утверждает список лиц, допущенных к несению службы дежурного по столовой на текущий месяц.

Готовая пища, кроме того, ежедневно на каждом приеме пищи опробуется командиром воинской части или по его указанию одним из его заместителей. Опробование пищи заключается в определении ее вкусовых качеств и объема, массы мясных (рыбных) порций, холодных закусок, первых, вторых и третьих блюд.

Командир воинской части (заместитель командира воинской части) производит опробование пищи непосредственно в обеденном зале за одним из столов совместно с личным составом во время приема пищи. Результаты опробования пищи также записываются в книгу учета контроля за качеством приготовления пищи с выставлением оценок раздельно каждому блюду. При обнаружении несоответствия объема, массы порций и блюд, выданных личному составу, в сторону их уменьшения относительно расчетных данных, указанных в раскладке продуктов, выявляются причины их несоответствия и принимаются соответствующие меры.

Посещение столовой воинской части посторонними лицами допускается только с разрешения командира воинской части или лица, его заменяющего. Лица, проверяющие организацию питания, при посещении цехов и других помещений столовой обязаны надеть чистый халат (куртку) (п. 121 Положения).

Для нарезки хлеба, порционирования сахара, масла и их выдачи выделяется хлеборез из расчета питающихся в данной столовой: до 500 человек — 1, 501—1 000 человек — 2 и свыше 1 000 человек — 3, который назначается приказом командира воинской части из военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (только там, где нет штатного хлебореза), на срок, определяемый командиром воинской части, но не менее чем на месяц.

В подразделениях, расположенных отдельно от своей воинской части, питание организуется исходя из условий их расквартирования, где с разрешения командира воинской части подразделения могут организовывать временные столовые, обслуживаемые личным составом подразделения (п. 138 Положения).

Отпуск продовольствия со склада базы осуществляется по накладной, выписываемой в продовольственной службе на основании заявки командира подводной лодки на потребное количество продовольствия в суточах и расчета потребности продовольствия на поход (п. 147 Положения).

Бортовой аварийный рацион подводных лодок, малых боевых надводных кораблей, катеров и судов обеспечения хранится по заведываниям, на боевых постах в специально оборудованных местах и расходуеться только с разрешения командира корабля после полного использования продовольствия по нормам основного пайка (п. 149 Положения).

Военнослужащие летного состава (в том числе прибывающие из военно-учебных заведений) вновь зачисляются на питание по летному пайку со дня вступления в исполнение воинской должности в составе экипажа летательного аппарата, указанного в приказе командира воинской части (п. 154 Положения).

Обеспечение комплектами аварийного запаса и рационами питания производится авиационно-техническими воинскими частями в порядке, устанавливаемом главнокомандующим Военно-Воздушными Силами по согласованию с Центральным продовольственным управлением в зависимости от типов самолетов.

Расходование комплекта аварийного запаса допускается только в случаях аварий и вынужденных посадок в пустынных и малонаселенных местностях и в море, а рационов питания (пайков) — при проведении поисково-спасательных работ по спасению личного состава, терпящего бедствие на море. Продукты аварийного запаса и рационы питания (пайки) списываются по актам, утверждаемым командиром авиационной воинской части, с приложением отчета начальника поисково-спасательной и парашютно-десантной службы о проведении поисково-спасательных работ (п. 160 Положения).

В воинской части выплата продовольственно-путевых денег и денежной компенсации взамен продовольственного пайка производится финансовой службой по раздаточным ведомостям, составляемым начальником продовольственной службы и утверждаемым командиром воинской части.

Выплата военнослужащим продовольственно-путевых денег и денежной компенсации взамен продовольственного пайка указывается в аттестате на продовольствие, а военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, уволенным в запас, — в предписании.

За время задержки в пунктах командировок или в пути следования выплата военнослужащим продовольственно-путевых денег или денежной компенсации взамен продовольственного пайка производится с разрешения командира воинской части на основании документов, подтверждающих задержку военнослужащего по независящим от него причинам (п. 182 Положения).

### Вещевое обеспечение

В соответствии с п. 2 ст. 14 Федерального закона «О статусе военнослужащих» военнослужащие обеспечиваются вещевым имуществом в зависимости от условий прохождения военной службы по нормам и в сроки, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации (иным федеральным органом исполнительной власти, в котором

федеральным законом предусмотрена военная служба). Порядок владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом определяется Правительством Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, имеют право на получение вместо положенных по нормам снабжения предметов вещевого имущества личного пользования денежной компенсации по перечням категорий военнослужащих в размере и порядке, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

Положение о вещевом обеспечении военнослужащих утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 605.

Целью вещевого обеспечения является удовлетворение потребностей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в военной одежде, обуви, нательном белье, постельных принадлежностях, снаряжении, теплых вещах, специальной одежде, тканях, нагрудных знаках и знаках различия, санитарно-хозяйственном, спортивном и альпинистском имуществе, что позволяет создать условия для выполнения ими задач боевой и специальной подготовки.

Вещевое имущество по целевому назначению подразделяется на вещевое имущество текущего обеспечения, вещевое имущество фонда сборов и вещевое имущество неприкосновенного запаса, а по праву пользования им — на вещевое имущество личного пользования и инвентарное имущество. Вещевое имущество текущего обеспечения предназначается для обеспечения военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, вещевое имущество фонда сборов — для обеспечения граждан, призванных на военные сборы, вещевое имущество неприкосновенного запаса — для обеспечения мобилизационного развертывания Вооруженных Сил Российской Федерации и создания запасов на период военного времени.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, в случае утраты вещевого имущества по их вине выдается вещевое имущество, бывшее в употреблении. При отсутствии такого имущества и в других исключительных случаях по решению командира воинской части вместо утраченного им может быть выдано новое вещевое имущество.

Военнослужащие, воспитанники кадетских корпусов, а также граждане, призванные на военные сборы, обеспечиваются вещевым имуществом по установленным Министерством обороны Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти нормам снабжения (п. 16 Положения).

Офицеры, проходящие военную службу на военных кафедрах при государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования, обеспечиваются вещевым имуществом за счет Министерства обороны Российской Федерации.

Офицеры, прапорщики и мичманы, уволенные в запас или отставку с правом ношения военной формы одежды, приобретают предметы этой формы одежды за счет собственных средств.

По желанию офицеров, прапорщиков и мичманов взамен предусмотренных нормами снабжения предметов вещевого имущества им могут быть выданы другие, стоимость которых не превышает стоимости заменяемых предметов.

Военнослужащие, увольняемые в запас или отставку с правом ношения военной формы одежды, по их желанию могут получить вещевое имущество, положенное им на месяц увольнения. Лицам, увольняемым без права ношения военной формы одежды, выплачивается денежная компенсация.

Правила владения, пользования и распоряжения вещевым имуществом утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 848.

Вещевое имущество, за исключением расходных материалов, передается во владение и безвозмездное пользование военнослужащих с момента его получения.

Возврату подлежит:

— вещевое имущество личного пользования, выданное военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;

— вещевое имущество личного пользования, срок носки которого не истек, выданное военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в случае увольнения их с военной службы по основаниям, предусмотренным подп. «д», «е», «ж» и «з» п. 1 и подп. «в», «г», «д» и «е» п. 2 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

— инвентарное имущество, за исключением отдельных предметов, предусмотренных нормами снабжения.

Вещевое имущество личного пользования, выданное военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, переходит в их собственность по окончании срока его носки.

Выданное вещевое имущество личного пользования, срок носки которого истечет после увольнения с военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации, по основаниям, предусмотренным подп. «а», «б», «в», «г» и «и» п. 1, подп. «а» и «б» п. 2 и п. 3 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», переходит в собственность указанных военнослужащих после исключения их из списков личного состава воинской части. В случаях гибели (смерти) военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, признания их безвестно отсутствующими или объявления умершими выданное им вещевое имущество личного пользования, срок носки которого не истек, переходит в собственность членов их семей.

Положенное по нормам снабжения вещевое имущество личного пользования, не выданное военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, либо не полученное ими в период времени, в течение которого оно должно было находиться во владении и безвозмездном пользовании, переходит в собственность этих военнослужащих с момента получения этого вещевого имущества личного пользования.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, при увольнении в запас передаются в собственность предметы вещевого имущества личного пользования, перечень которых устанавливается федеральными органами исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, по согласованию с Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации.

Расходные материалы переходят в собственность военнослужащих с момента их получения.

## Медицинское обеспечение

Забота о сохранении и об укреплении здоровья военнослужащих — обязанность командиров. На них возлагается обеспечение требований безопасности при проведении учений, иных мероприятий боевой подготовки, во время эксплуатации вооружения и военной техники, при производстве работ, исполнении других обязанностей военной службы (п. 1 ст. 16 Федерального закона «О статусе военнослужащих»).

В соответствии со ст. 326 УВС ВС РФ забота командира (начальника) о здоровье подчиненных является одной из его основных обязанностей в деятельности по обеспечению постоянной боевой готовности воинской части (подразделения).

Военнослужащие и граждане, призванные на военные сборы, имеют право на бесплатную медицинскую помощь, в том числе на изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), бесплатное обеспечение лекарствами, изделиями медицинского назначения по рецептам врачей в медицинских, военно-медицинских подразделениях, частях и учреждениях федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба (далее — военно-медицинские учреждения). При отсутствии по месту военной службы или месту жительства военнослужащих военно-медицинских учреждений или соответствующих отделений в них либо специального медицинского оборудования, а также в неотложных случаях медицинская помощь оказывается в учреждениях государственной или муниципальной систем здравоохранения. Расходы указанным учреждениям здравоохранения по оказанию медицинской помощи военнослужащим и гражданам, призванным на военные сборы, возмещаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Направление военнослужащих и членов их семей на лечение за пределы территории Российской Федерации осуществляется на общих основаниях с другими гражданами в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Военнослужащие ежегодно проходят медицинские обследования, с ними проводятся лечебно-профилактические мероприятия. Военнослужащие, имеющие признаки психического расстройства, направляются на освидетельствование и стационарное обследование в соответствии с Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

В соответствии с п. 286 Руководства по медицинскому обеспечению Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время, утвержденного приказом начальника Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации — заместителя министра обороны Российской Федерации от 15 января 2001 г. № 1, углубленное медицинское обследование военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, проводится в течение 2 недель после их прибытия в воинскую часть.

Основными задачами углубленного медицинского обследования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вновь прибывших в воинскую часть, являются:

а) оценка состояния здоровья и питания военнослужащих в целях наиболее рационального распределения их по подразделениям и военным специальностям;



б) активное раннее выявление лиц, имеющих:

— инфекционные (паразитарные) заболевания и представляющих опасность для личного состава, — в целях их последующей изоляции и стационарного лечения;

— указание в анамнезе на перенесенные психические расстройства, заболевания и травмы головного мозга, плохую успеваемость в школе, склонность к употреблению алкоголя, наркотических и токсических веществ, — для последующего обследования психиатром (психоневрологом), психофизиологом, психологом;

— хронические болезни различных органов и систем, перенесших острые заболевания (ревматизм, вирусный гепатит, туберкулез, гломерулонефрит и др.), а также имеющих значительные нормативные отклонения массы тела (недостаточность питания, ожирение II—IV степени), — для дополнительного медицинского обследования у специалистов, проведения диспансерного динамического наблюдения и необходимых лечебно-профилактических мероприятий.

Обязательный объем углубленного медицинского обследования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вновь прибывших в воинскую часть, включает:

- медицинское обследование врачом воинской части;
- осмотр стоматологом (зубным врачом);
- антропометрию (определение массы тела, роста и окружности грудной клетки, динамометрию, спирометрию);
- флюорографию органов грудной клетки.

При наличии показаний проводятся дополнительные исследования.

Объем углубленного медицинского обследования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вновь прибывших в воинскую часть, предназначенных для комплектования воинских частей различных видов Вооруженных Сил Российской Федерации, родов войск, определяется нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации.

Углубленное медицинское обследование военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, проводится 2 раза в год — перед началом зимнего и летнего периодов обучения.

В соответствии со ст. 77 УВС ВС РФ командир (начальник) обязан принимать меры по предотвращению гибели и травматизма личного состава, устанавливать необходимые требования безопасности на боевом дежурстве (боевой службе), при работах с вооружением и военной техникой, при совершении марша, при проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, походов кораблей, выполнении других мероприятий, своевременно доводить эти требования безопасности до подчиненных и требовать строгого их выполнения. Перед началом занятий, работ и других мероприятий служебной деятельности командир обязан лично убедиться, что для этого созданы и обеспечены безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности и обладают достаточными практическими навыками в их выполнении.

Непосредственные обязанности по обеспечению безопасных условий военной службы осуществляют конкретные командиры (начальники) структурных подразделений.

В военное время, а также в мирное время при привлечении войск (сил) к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, участию в миротворческой деятельности, при

введении и поддержании режимов чрезвычайного положения, военного положения основной целью мероприятий по повышению безопасности военной службы в отношении военнослужащих является предотвращение небоевых потерь.

Лечебно-профилактические мероприятия включают:

- диспансеризацию военнослужащих;
- своевременное оказание заболевшим военнослужащим необходимой медицинской (в том числе стоматологической) помощи, их лечение в амбулаторных и стационарных условиях, обеспечение личного состава протезно-ортопедическими изделиями;
- проведение медицинской реабилитации;
- санаторно-курортное лечение и организованный отдых военнослужащих;
- организацию донорства;
- патологоанатомическую работу.

В соответствии со ст. 350 УВС ВС РФ рекомендации врача (фельдшера) о частичном или полном освобождении от исполнения обязанностей подлежат обязательному выполнению должностными лицами.

Заключение о частичном или полном освобождении от исполнения служебных обязанностей (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, — от занятий и работ) записывается в медицинскую книжку военнослужащего, в книгу учета больных в амбулатории, а в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, кроме того, — в книгу записи больных роты.

В заключении о частичном освобождении от исполнения служебных обязанностей (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, — от занятий и работ) указываются конкретные виды работ, занятий, нарядов, в освобождении от которых нуждается военнослужащий.

## **§ 8. Деятельность командира по обеспечению безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации**

Важнейшим и наиболее емким показателем качественного состояния Вооруженных Сил Российской Федерации является высокая боевая готовность частей и подразделений. Необходимыми же условиями ее обеспечения выступают крепкая воинская дисциплина и твердый правопорядок в войсках.

Меры по поддержанию правопорядка и укреплению воинской дисциплины, организации службы войск и совершенствованию воспитательной работы тесно связаны с системой практических мер по управлению обеспечением безопасности военной службы в войсках (приказ министра обороны Российской Федерации «О гибели военнослужащих в результате нарушений требований безопасности и дополнительных мерах по созданию и обеспечению безопасных условий военной службы» от 29 июня 1999 г. № 280).

В соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Право военнослужащих на здоровые и безопасные условия воинского труда является составной частью более широкого конституционного



права граждан на охрану здоровья, гарантированного ч. 2 ст. 7 Конституции Российской Федерации.

Правовую основу обеспечения безопасности определяет Закон Российской Федерации «О безопасности» от 5 марта 1992 г. № 2446-1. Значимость этого документа состоит в том, что он закрепляет правовые основы обеспечения безопасности личности, общества и государства, принципиально меняет взгляды на концепцию безопасности, выдвигая на первое место основное право гражданина — на охрану жизни и здоровья.

Безопасность военной службы является одной из составляющих безопасности человека. Забота о безопасности человека активизируется и в военной сфере. Директивой министра обороны Российской Федерации от 12 июля 1997 г. № Д-10 утверждена Концепция безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, определившая объекты и субъекты безопасности военной службы, принципы ее обеспечения, угрозы безопасности военной службы и направления обеспечения безопасности военной службы.

Под *безопасностью военной службы* понимается такое состояние военной службы, которое обеспечивает защищенность военнослужащих, местного населения и окружающей природной среды от угроз, возникающих при осуществлении деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации (приложение к п. 1 Концепции безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной директивой министра обороны Российской Федерации 1997 г. № Д-10).

Применительно к рассматриваемому вопросу необходимо уяснить содержание терминов, употребляемых в данной сфере отношений, где военнослужащие являются объектом безопасности военной службы, а ее субъектами — органы военного управления и воинские должностные лица, которые должны в повседневных условиях осуществлять обеспечение безопасности военной службы.

Угрозы безопасности военной службы — совокупность факторов, создающих опасность военнослужащим, а также местному населению и окружающей природной среде при осуществлении деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации.

Выделяются опасные физические, химические, биологические, психофизиологические и социальные факторы, формирующие угрозы безопасности военной службы.

Опасные физические, химические, биологические и психофизиологические факторы классифицируются в соответствии с положениями Системы стандартов безопасности труда (ГОСТ 12.0.003-74 ССБТ).

Правовое регулирование безопасности военной службы должно охватывать:

- разработку общих норм безопасности военной службы, правил техники безопасности и санитарии;
- проведение профилактических мероприятий, направленных на создание благоприятных условий военной службы, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний, что обеспечивается выполнением установленных требований безопасности при выполнении обязанностей военной службы, выполнением требований безопасности при создании и принятии на вооружение, на снабжение и в эксплуатацию новых образцов вооружения и военной техники;

— создание благоприятных условий военной службы и обеспечение ее безопасности в процессе исполнения военнослужащими служебных обязанностей;

— закрепление в законе дополнительных мер по безопасности военной службы отдельных категорий военнослужащих;

— осуществление регулярного государственного надзора за безопасностью военной службы.

Концепция безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации выделяет принцип приоритетности сохранения жизни и здоровья военнослужащих при организации повседневной деятельности как основополагающий принцип обеспечения безопасности военной службы в войсках.

Основными видами безопасности военной службы являются:

- безопасность боевого дежурства и боевой службы;
- безопасность боевой подготовки;
- безопасность эксплуатации вооружения и военной техники;
- безопасность специальных занятий и работ;
- безопасность несения караульной, внутренней и гарнизонной служб и др.

Направлениями обеспечения безопасности военной службы военнослужащих являются:

- правовое — подготовка соответствующих нормативных правовых актов, улучшение правоисполнительной деятельности по реализации жизненно важных интересов военнослужащих;
- социально-экономическое — совершенствование бытового обеспечения личного состава (обеспечение казарменно-жилищным фондом, торгово-бытовое, банно-прачечное обслуживание, водоснабжение);
- организационно-техническое — подготовка военнослужащих (обучение, проведение инструктажей и др.), разработка стандартов для различных видов военно-служебной деятельности;
- морально-психологическое;
- медицинское — осуществление санитарно-эпидемиологического надзора за условиями жизни и быта, проведение лечебно-профилактических мероприятий и т. д.

Содержание работы по обеспечению безопасности военной службы определяется системой мероприятий, которые можно свести в несколько групп в соответствии с видами безопасности военной службы (п. IV приложения к п. 1 Концепции безопасности военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации).

1. Мероприятия, непосредственно направленные на поддержание крепкой воинской дисциплины в части. К ним относятся меры по обеспечению: воспитания у военнослужащих высоких морально-психологических и боевых качеств и сознательного повиновения командирам (начальникам), личной ответственности каждого военнослужащего за выполнение своих обязанностей и требований воинских уставов, порядка взаимоотношений между военнослужащими, строгого соблюдения ими формы одежды, правил поведения и воинской вежливости и др.

2. Мероприятия по поддержанию уставного порядка:

- установление и обеспечение точного соблюдения распорядка дня;
- правильное размещение личного состава, вооружения, боевой техники и военного имущества;

— надлежащее оборудование и поддержание порядка в казармах, караульных помещениях, на охраняемых объектах, в местах несения службы составом суточного наряда, парках и военных городках;

— регулирование движения, эксплуатация транспортных средств и организация комендантской службы; охрана и конвоирование арестованных и осужденных;

— организация участия войск в парадах, демонстрациях и митингах;

— отдание воинских почестей при погребении умерших военнослужащих, охрана памятников, могил погибших воинов и возложение венков к ним и др.

3. Мероприятия, обеспечивающие поддержание постоянной боевой готовности части. К ним относятся меры по обеспечению безопасности: боевого дежурства (боевой службы); боевой подготовки (в том числе полетов, мореплавания, а также при совершении маршей, учений, боевых стрельб (пусков), походов кораблей); эксплуатации вооружения и военной техники; специальных занятий и работ; несения караульной, внутренней (дежурной и вахтенной) и гарнизонной служб; военнослужащих, привлекаемых к работам на предприятиях; подъема подразделений и частей по тревоге; надежной охране и обороне боевых знамен, хранилищ с вооружением, боевой и другой техникой, боеприпасами и другим военным имуществом и др.

4. Мероприятия, имеющие целью обеспечение безопасности деятельности войск, организацию пожарной безопасности и охраны окружающей среды: установление требований безопасности при выполнении стрельб, вождении боевой и другой техники, проведении занятий и учений, выполнении различного вида работ, борьба с пожарами и бедствиями, экологические мероприятия и др.

В основе правового регулирования безопасности военной службы лежат положения общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации. К источникам правового регулирования относятся также иные акты законодательного и нормативного правового характера, регламентирующие отдельные вопросы организации службы войск; приказы и директивы министра обороны Российской Федерации, главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации и командующих войсками военных округов и флотов; инструкции, положения и другие документы, разрабатываемые в войсках по вопросам организации службы войск и безопасности военной службы в соответствии с требованиями общевоинских уставов и с учетом конкретных условий службы.

Единого нормативного правового акта, регулирующего вопросы безопасности военной службы военнослужащих, не существует. В то же время действуют многочисленные инструкции, положения, уставы и наставления, регулирующие в том числе вопросы безопасности при выполнении конкретных мероприятий: учения, стрельбы, выполнение боевых задач (несение караула, боевой службы и дежурства) и т. д. Данное направление безопасности военной службы обеспечивается системой зачетов, допусков к самостоятельному управлению сложным техническим средством, инструктажей по технике безопасности при проведении различных работ.

Командир (начальник) в мирное и военное время отвечает и за безопасность военной службы (ст. 72 УВС ВС РФ).

Обязанности воинских должностных лиц по созданию здоровых и безопасных условий военной службы закреплены в уставах, положени-

ях, инструкциях, в распорядке дня, регламенте служебного времени и других служебных документах, регламентирующих быт и условия военной службы.

Так, в соответствии с УВС ВС РФ командир (начальник) обязан принимать меры по предотвращению гибели и травматизма личного состава, устанавливать необходимые требования безопасности на боевом дежурстве (боевой службе), при работах с вооружением и военной техникой, при совершении марша, при проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, походов кораблей, выполнении других мероприятий, своевременно доводить эти требования безопасности до подчиненных и требовать строгого их выполнения. Перед началом занятий, работ и других мероприятий служебной деятельности командир обязан лично убедиться, что для этого созданы и обеспечены безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности и обладают достаточными практическими навыками в их выполнении (ст. 77 УВС ВС РФ).

Непосредственные обязанности по обеспечению безопасных условий военной службы осуществляют конкретные командиры (начальники) структурных подразделений.

Основным элементом организации обеспечения безопасности военной службы является планирование мероприятий.

Планирование безопасности военной службы осуществляется на основе решения командира и его указаний, является составной частью общего планирования повседневной деятельности воинской части на период обучения и должно осуществляться совместно с планированием боевой подготовки.

Руководство планированием осуществляет командир воинской части. Он определяет исходные данные по организации обеспечения безопасности военной службы, уточняет круг должностных лиц, привлекаемых к планированию, устанавливает количество, порядок и сроки разработки документов, направляет и контролирует работу подчиненных.

Командир части на основе глубокого изучения руководящих документов, всесторонней оценки обстановки, а также достигнутых результатов и задач, стоящих перед частью, принимает решение на организацию обеспечения безопасности военной службы. Решение должно быть принято своевременно, в полном соответствии с требованиями общевоинских уставов и других руководящих документов. Оно должно быть всесторонне обоснованным и позволять наиболее эффективно использовать возможности подчиненных для выполнения поставленных задач.

Успешное выполнение предъявленных к решению на организацию обеспечения безопасности военной службы требований, особенно его обоснованности и своевременности принятия, зависит прежде всего от глубоких знаний, а также опыта и воли командира. Однако многогранность и сложность работы командира по руководству повседневной деятельностью части объективно обуславливает необходимость привлечения к работе по выработке решения на организацию службы войск офицеров штаба и других должностных лиц.

Практика войск показывает, что работа командира и штаба может быть плодотворной лишь тогда, когда они хорошо знают все вопросы обеспечения безопасности военной службы и обладают необходимыми навыками в ее организации.

Элементы решения командира на организацию службы войск в части должны быть взаимосвязаны и объединены общим замыслом, который предусматривает, какими силами и средствами, способами, в какой последовательности и в какие сроки должны быть выполнены основные мероприятия по организации службы войск для качественного выполнения плана боевой подготовки, повышения боеготовности части. Решение командира части на организацию обеспечения безопасности военной службы, как правило, в виде отдельного документа не оформляется, однако командир части на совещании доводит до своих заместителей, начальников служб и командиров подразделений его основные элементы.

Кроме того, основные мероприятия по организации службы войск юридически оформляются включением отдельного раздела в установочный приказ на период обучения (см. подробнее § 2 гл. 2 настоящего издания).

Практика войск показывает, что от степени конкретизации положений по службе войск, их обоснованности, соответствия требованиям общевоинских уставов и других руководящих документов применительно к условиям обстановки для данной части, подразделения во многом зависят успех несения службы лицами суточного наряда и поддержание в подразделениях уставного порядка. Поэтому офицеры штаба части, приступая к разработке документов, должны в первую очередь изучить и твердо знать уставные положения, определяющие порядок их составления, перечень необходимых документов, учесть все особенности жизни, быта и боевой учебы военнослужащих воинской части.

Планирование мероприятий по обеспечению безопасности военной службы должно обеспечивать наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств для качественного выполнения задач боевой подготовки и укрепления воинской дисциплины. Оно должно быть своевременным, ясным, гибким и реальным.

Исходными данными для планирования службы войск являются:

- требования общевоинских уставов, приказов, директив и плана мероприятий по службе войск старшего командира (начальника);
- реальное состояние воинской дисциплины, службы войск и решаемые задачи.

Результаты работы по планированию службы войск и обеспечению безопасности военной службы находят отражение в соответствующих документах и должны быть доведены до командиров подразделений, всего личного состава к сроку, обеспечивающему качественное проведение всех мероприятий по подготовке подразделений и отдельных военнослужащих к несению службы в составе суточного наряда, выполнению обязанностей в соответствии с требованиями общевоинских уставов и организованному началу боевой учебы военнослужащими части.

На основании «Решения командира на организацию боевой подготовки и воспитательного процесса», «Плана боевой подготовки части на соответствующий учебный год», приказа командира «Об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб» и указаний вышестоящего штаба штаб части планирует мероприятия службы войск и безопасности военной службы на период обучения и отображает их в «Комплексном плане по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы на период обучения».

Мероприятия службы войск и безопасности военной службы отображаются также в «Перспективном плане морально-психологического обеспечения и воспитательной работы войсковой части на период обучения», разрабатываемом органами воспитательной работы.

Важное место в работе штаба по планированию службы войск и безопасности военной службы занимают такие мероприятия, как:

- ежемесячная разработка расписания методических занятий с офицерами, прапорщиками, сержантами по службе войск и безопасности военной службы;
- разработка распорядка дня части и регламента служебного времени;
- разработка штабом предложений командиру по распределению функциональных обязанностей должностных лиц части по организации службы войск и обеспечению безопасности военной службы;
- разработка штабом части инструкций должностным лицам суточного наряда;
- разработка штабом, заместителями командира части, начальниками служб инструкций (памяток) по требованиям безопасности по всем вопросам, решаемым в ходе повседневной жизни военнослужащих части (при несении боевого дежурства, работе с вооружением и техникой, при совершении марша, проведении учений, боевых стрельб (пусков), специальных занятий или работ, при несении караульной и внутренней служб и др.).

Ряд вопросов службы войск, имеющих сложную специфику решения, отражается отдельными планами. Так, в плане противопожарной защиты части определяются состав нештатной пожарной команды, перечень помещений и пунктов работ, в которые должны назначаться пожарные расчеты, перечень зданий и сооружений, подлежащих проверке в присутствии пожарного наряда при сдаче их под охрану, порядок проведения огнеопасных работ.

Контроль за организацией и безопасностью военной службы должен быть направлен на конечный результат — улучшение состояния службы войск и безопасности военной службы в данном подразделении, части и в целом повышение боевой готовности. Суть организации контроля не только в самом факте проверки. Контроль службы войск и безопасности военной службы включает в себя:

- планирование, подготовку групп проверяющих, проведение проверки и устранение выявленных недостатков;
- анализ состояния службы войск и безопасности военной службы, разработку и издание приказов о состоянии службы войск в части, подведение итогов и проведение мероприятий, направленных на реализацию выводов по совершенствованию службы войск в части.

Организация контроля предполагает обязательную его плановость, компетентность проверяющих как в контролируемых вопросах, так и в способности их провести грамотный анализ вскрытых недостатков, выявить причины, их порождающие, и выдать практически реализуемые предложения по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Проведение проверок по вопросам, подлежащим постоянному контролю должностными лицами согласно обязанностям по занимаемой должности, должно планироваться с учетом конкретной обстановки, времени суток и года, решаемых подразделениями задач.

Обязательным элементом службы войск, подлежащим постоянному контролю, является проверка несения караульной службы. Опыт войск

показывает, что проверка караула требует от проверяющего достаточно высокого уровня компетентности и ответственности и должна проводиться в строгом соответствии с требованиями УВС ВС РФ, методических рекомендаций по проверке гарнизонных и внутренних караулов воинских частей.

Для проведения периодических проверок по вопросам организации и состояния службы войск в части разрабатывается план проверки состояния подразделений и служб. При разработке планов проверок необходимо учитывать мероприятия, проводимые в данный период согласно плану боевой подготовки, а также мероприятия, проводимые вышестоящими штабами, в целях исключения дублирования проверяемых вопросов и дополнительного отрыва подчиненных от выполнения повседневных обязанностей.

При работе в подчиненных подразделениях по вопросам организации и состояния службы войск необходимо руководствоваться перечнем основных вопросов, подлежащих проверке в частях по службе войск.

Перечень вопросов, степень их детализации и объем проверки должны определяться в зависимости от ее целей, характера выполняемых проверяемым подразделением задач, состояния воинской дисциплины и службы войск, местных условий и других специфических особенностей. Необходимо учесть и то обстоятельство, что при проведении проверок по контролю за организацией и состоянием службы войск следует избегать громоздких, перенасыщенных планов работы. Рекомендуются составлять небольшой перечень проверяемых вопросов, но обрабатывать их глубоко, полностью, добиваясь разрешения всех проблем и устранения недостатков, выявленных в ходе проверки.

Наиболее объективной и эффективной формой контроля службы войск является контроль за фактическим состоянием дел командиром части, его заместителями, начальниками служб, офицерами штаба в подчиненных подразделениях. Эта форма позволяет на месте получить правильное представление о том, как поняты подчиненными полученный приказ, как фактически выполняются требования общевоинских уставов, оказать квалифицированную практическую помощь в выявлении причин, порождающих имеющиеся недостатки, определении практически реализуемых мер по их устранению.

Проведенный анализ позволяет систематизировать обязанности должностных лиц по контролю за подготовкой и несением службы суточным нарядом.

Наиболее полно предъявляемым требованиям контроля отвечают комплексные проверки. Под комплексной проверкой службы войск понимается проводимая группой наиболее подготовленных офицеров штаба проверка в целях изучения организации и фактического состояния службы войск в подчиненных подразделениях и оказания практической помощи на местах по устранению выявленных недостатков.

В ходе проверки по конкретным направлениям необходимо прежде всего выяснить, за что отвечает проверяемое должностное лицо (подразделение), каковы его функциональные обязанности, правильно ли отражены в них требования уставов, наставлений, других руководящих документов.

Во время проверки не следует распылять усилия, пытаясь охватить множество вопросов. Так, при выявлении недостатков целесообразно обращать внимание не столько на их фиксацию, сколько на отыскание при-

чин, их порождающих, на подготовку обоснованных, практически реализуемых предложений по их устранению, а главное — по их предотвращению.

Обязательным элементом комплексной проверки является оказание подчиненным практической помощи. Она может выражаться в оказании помощи по составлению плана устранения выявленных недостатков, в проведении инструкторско-методических и показных занятий, например, по методике подготовки суточного наряда и контролю за несением им службы, методике анализа и подведения итогов работы по укреплению воинской дисциплины, улучшению службы войск и др.

Результаты работы комплексной группы, как правило, фиксируются в актах, журналах учета или других документах. Но они сыграют положительную роль лишь в том случае, если их своевременно, в совокупности с данными о положении дел по службе войск из других источников, проанализируют соответствующие командиры и начальники, разработают конкретные мероприятия по совершенствованию организации и улучшению состояния службы войск в данном подразделении и части в целом и приступят к их реализации.

Анализ состояния безопасности военной службы должен производиться в неразрывном единстве с рассмотрением вопросов состояния воинской дисциплины и боевой готовности. Целью анализа является установление в части и подразделениях уставного порядка на основе выявления наиболее характерных недостатков по вопросам воинской дисциплины и службы войск и причин, их порождающих, раскрытия связи между проступками военнослужащих и обстоятельствами, при которых они совершены, а также определения и претворения в жизнь мероприятий по устранению и недопущению подобных недостатков и условий, способствующих их проявлению.

Завершающим этапом в работе по осуществлению контроля за организацией и состоянием службы войск и безопасностью военной службы в подчиненных подразделениях является подведение итогов.

Подведение итогов по вопросам состояния службы войск проводится, как правило, совместно с подведением итогов по вопросам состояния воинской дисциплины и боевой подготовки. Подведение итогов с рассмотрением вопросов состояния воинской дисциплины и службы войск проводится: в батальоне, полку — за месяц; в роте (группе) — за неделю; в отделении — за день.

Подведение итогов проводится со всеми категориями военнослужащих. В роте, группе, батальоне — отдельно с офицерами, прапорщиками и сержантами на служебных совещаниях, со всем личным составом — на общем собрании. В части — с командирами подразделений и их заместителями, офицерами управления части, в отдельных случаях со всем офицерским составом части — на собрании офицеров. Практика войск показывает, что с наибольшей пользой проходят подведения итогов в подразделениях, когда в них принимают участие командиры частей, представители вышестоящих штабов. Это дает им возможность получить дополнительную информацию о фактическом состоянии дел, оперативно решить вопросы, требующие вмешательства вышестоящей инстанции. Подведение итогов тщательно готовится офицерами штаба.

Материалы анализов и подведения итогов по состоянию воинской дисциплины и службы войск оформляются письменно и хранятся в штабе части в течение года. Все планирующие документы по службе войск,



контрольные экземпляры инструкций должностных лиц суточного наряда, копии приказов командира части по вопросам организации службы войск учитываются установленным порядком в строевой части и хранятся в отдельном деле ведения служебного делопроизводства.

По итогам службы войск за месяц командир части делает анализ, в котором дает оценку несения внутренней и караульной служб подразделениями части, делает выводы и определяет задачи на следующий месяц. Разработанные в части документы по службе войск доводятся до всех категорий личного состава в части, их касающейся.

Задачи по службе войск на очередной месяц доводятся до офицеров и прапорщиков на совещании при подведении итогов службы войск и воинской дисциплины за месяц и уточняются еженедельно. При уточнении задач командир части вначале заслушивает командиров подразделений (начальников служб), начальника штаба части о положении дел, кратко подводит итоги за неделю, а затем определяет задачи на следующую неделю с указанием конкретных мероприятий по совершенствованию службы войск, сроков исполнения и исполнителей. Если по условиям жизни части в ходе боевой подготовки возникает необходимость изменить установленный в начале учебного года или летнего периода обучения порядок несения службы, то эти изменения объявляются приказом командира части и доводятся до всего личного состава, а их мероприятия включаются в календарные планы на каждый месяц.

## **§ 9. Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в казарменных помещениях. Содержание и эксплуатация казарменно-жилищного фонда, противопожарная защита**

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, кроме матросов и старшин, находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

Для размещения каждой роты должны быть предусмотрены следующие помещения (ст. 160 УВС ВС РФ):

- спальное помещение;
- комната досуга;
- канцелярия роты;
- комната для хранения оружия;
- комната (место) для чистки оружия;
- комната (место) для спортивных занятий;
- комната бытового обслуживания;
- кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;
- комната (место) для курения и чистки обуви;
- сушилка для обмундирования и обуви;
- комната для умывания;
- душевая;
- туалет.

Все помещения и территорию воинской части распределяет между подразделениями командир воинской части. При расположении в воен-

ном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона.

**Военный городок** — территория с расположенными на ней зданиями и сооружениями, предназначенными для размещения одной или нескольких воинских частей.

Военный городок должен иметь ограждение, препятствующее проникновению на его территорию посторонних лиц.

На территории военного городка или вне его, рядом с КПП, оборудуются стоянка для служебных машин, а по решению командира воинской части и личных машин прибывающих на военную службу военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, организуется охрана и пропускной режим на них.

Входы во все здания оборудуются вывесками в соответствии с приложением 13 к УВС ВС РФ. Вывески на здании вывешиваются справа, а при невозможности — слева от входа так, чтобы линия верхнего края вывески являлась продолжением верха дверного проема.

На всех зданиях, расположенных на территории военного городка, крепятся таблички с указанием номера здания согласно инвентарной книге (находящейся в органах квартирно-эксплуатационной службы воинской части). Фон таблички — красный, а цифры — золотистого цвета. На табличках проставляют номер здания в виде дроби: в числителе номер военного городка, в знаменателе — номер здания.

Ниже этой таблички на расстоянии 100 мм вывешивают табличку с указанием лица, ответственного за противопожарное состояние. Таблички с указанием ответственного за противопожарное состояние вывешиваются на зданиях на расстоянии от поверхности земли до нижнего края знака 1,8 м и 0,3 м от угла здания. Размер таблички, ее цвет и порядок надписи установлен в приложении № 12 к приказу министра обороны Российской Федерации от 5 октября 1995 г. № 322.

У каждого входа размещают урну для мусора, приспособление для чистки обуви и решетку, окрашенные в черный цвет.

Металлическая решетка и мат укладываются перед входом, на бетонированное углубление (глубина 10—20 см), а подставка для чистки обуви устанавливается справа (слева) от него или в другом удобном месте вблизи входа. У подставки слева ставится сапожная мазь в стандартной банке, а сверху к подставке крепится металлическая перекладина с крючками для скребок, деревянных ножей и щеток.

В темное время суток входы в казармы и служебные помещения должны быть полностью освещены.

Места для курения размером 4 х 6 м бетонизируются (асфальтируются) и оборудуются скамейками, урнами, а также навесом.

Входные двери в казарму (на этажи) оборудуются смотровыми глазками (на высоте 1,5 м от пола), надежными внутренними запорами и звуковой сигнализацией с выводом к дневальному по подразделению.

При размещении в спальном помещении нескольких подразделений приказом командира (начальника) воинской части командир одного из этих подразделений назначается старшим (ответственным).

В спальнях и других помещениях на видном месте вывешиваются на щитах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, план эвакуации личного состава при пожаре, график температур с внутренним термометром, опись имущества и необходимые инструкции; устанавливаются телевизоры и другая бытовая радиоаппаратура; оборудуются живые уголки, уголки здоровья.

Комната для хранения оружия оборудуется в соответствии с требованиями УВС ВС РФ, приказа министра обороны Российской Федерации от 28 февраля 1996 г. № 90. В ней должна устанавливаться пожарно-охранная сигнализация с выводом сигналов дежурному по воинской части.

Комнаты для хранения оружия подразделений закрываются на 2 наружных замка, один из которых закрывается дежурным по подразделению, второй — командиром подразделения, замки печатаются 2 печатями соответственно. Ключи от замков хранятся у дежурного по воинской части в тубусах (пеналах), печатаемых печатями дежурного по подразделению и командира подразделения.

Каждое подразделение имеет закрепленную приказом командира (начальника) воинской части территорию для уборки в зонах: служебно-казарменной, парковой и складской.

Уборка территории служебно-казарменной зоны и расположения подразделения производится ежедневно в период с 05.00 до 10.00 силами суточного наряда. Общая уборка закрепленной за подразделением территории и расположения производится 1 раз в неделю в период проведения парково-хозяйственного дня.

Общая уборка участков закрепленной территории в парковой зоне, на которой содержится техника подразделений, осуществляется личным составом этих подразделений при проведении парковых и парково-хозяйственных дней.

Уборка участков закрепленной территории складской зоны и работа непосредственно на складах производится личным составом подразделений, допущенным приказом командира (начальника) воинской части на эти объекты.

Медицинский контроль за размещением военнослужащих осуществляется в соответствии с п. 106 Руководства по медицинскому обеспечению Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время, утвержденного приказом начальника Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации — заместителя министра обороны Российской Федерации от 15 января 2001 г. № 1, в целях своевременного выявления неблагоприятного воздействия условий размещения личного состава на состояние здоровья военнослужащих.

Медицинский контроль за размещением военнослужащих включает:

- наблюдение и прогнозирование состояния здоровья личного состава войск (сил) в связи с особенностями условий размещения;

- установление причин возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний, обусловленных особенностями размещения военнослужащих;

- проверку соблюдения Норм коммунальных услуг для воинских частей, учреждений и военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации, утвержденных приказом министра обороны Российской Федерации от 4 января 1996 г. № 7;

- разработку предложений по проведению мероприятий, обеспечивающих уставные условия размещения военнослужащих;

- изучение проводимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, обеспечивающих уставные условия размещения личного состава.

Регулярный медицинский контроль за санитарным состоянием казарменно-жилищного фонда позволяет своевременно выявить возможное

неблагоприятное воздействие жилищно-бытовых условий на здоровье военнослужащих.

При медицинском контроле за размещением военнослужащих изучается соответствие состояния помещений и территории воинской части требованиям общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, санитарных правил и нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации.

При осуществлении медицинского контроля за размещением военнослужащих проверяется:

- наличие необходимых помещений, их планировка, взаиморасположение, обеспеченность мебелью, инвентарем, санитарно-техническим и другим оборудованием;

- расположение кроватей (количество ярусов), их удаление от наружных стен;

- регулярность проветривания помещений казармы, исправность вентиляционных систем и устройств;

- эффективность работы сушилок для обмундирования и обуви и изоляции их воздушной среды от жилых помещений;

- обеспеченность казарменно-жилищного фонда доброкачественной питьевой водой, горячей водой;

- эффективность работы систем сбора, удаления и обеззараживания твердых и жидких бытовых отходов;

- соответствие объема воздуха спальных помещений из расчета на 1 человека, температуры воздуха в помещениях казармы, естественной и искусственной освещенности санитарным правилам.

При медицинском контроле за размещением воинских частей проверяется:

- соблюдение санитарных правил в отношении благоустройства территории, содержания зданий, охраны окружающей природной среды, организации санитарно-защитных зон;

- влияние на условия размещения выявленных изменений в конструкции зданий, планировке и назначении помещений, других отступлений от утвержденной проектной документации;

- обеспечение необходимых гигиенических условий проживания при реальном состоянии зданий и сооружений (с учетом результатов косметического и капитального ремонта, регламентных работ по обслуживанию санитарно-технических систем и т. д.).

Мероприятия медицинского контроля в период подготовки к размещению войск в полевых условиях (лагерях) включают:

- санитарно-эпидемиологическую оценку района размещения на основе анализа материалов, характеризующих санитарно-эпидемиологическое состояние территории, населенных пунктов, их водообеспечение и санитарно-эпидемиологическое состояние водисточников, результатов обследования учебного центра, лагеря или района предстоящих учений и источников водоснабжения с отбором проб для лабораторного исследования качества воды;

- проверку готовности систем водообеспечения, сбора, удаления и обеззараживания твердых и жидких бытовых отходов, а также помещений (палаток), сушилок для обмундирования и обуви, умывальников, столовых, медицинских пунктов.

Медицинский контроль за условиями размещения военнослужащих при расположении в полевых условиях (лагерях) включает проверку:

— выполнения санитарных правил оборудования и эксплуатации, а также санитарно-эпидемиологического состояния помещений (палаток), сушилок для обмундирования и обуви, умывальников, туалетов и других хозяйственных построек;

— соблюдения военнослужащими правил личной и общественной гигиены;

— санитарно-эпидемиологического состояния территории лагеря, соблюдения порядка, своевременности удаления и обеззараживания твердых и жидких бытовых отходов;

— состояния зон санитарной охраны водоемных источников и системы хозяйственно-питьевого водоснабжения, качества питьевой воды на основании данных лабораторных исследований;

— санитарно-эпидемиологического состояния водоемов, используемых для отдыха и купания, с отбором проб воды для лабораторного исследования ее качества;

— регулярности и эффективности проведения дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий;

— соблюдения мер по предупреждению отравлений, в том числе оксидом углерода при работе двигателей автобронетанковой техники, отопительных приборов.

Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в спальнях производится из расчета не менее 12 куб. м объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальнях помещений располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты, и устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около 2 сдвинутых вместе оставались места для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть однообразные (стандартные).

Расположение кроватей в спальнях помещений может быть в 1 или в 2 яруса.

Для военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки роты (корабля) навечно или почетными солдатами (матросами), в спальном помещении на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится в образцовом состоянии. Над кроватью в рамке вывешиваются портрет героя и описание его подвига.

В прикроватной тумбочке хранятся туалетные и бритвенные принадлежности, носовые платки, подворотнички, принадлежности для чистки одежды и обуви, другие мелкие предметы личного пользования, а также книги, уставы, фотоальбомы, тетради и другие письменные принадлежности.

Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из одеял, простынь, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели должны быть однообразно заправлены. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе) и в обуви.

Шинели, полевые утепленные куртки и брюки, полушубки, головные уборы, укомплектованные вещевые мешки хранятся в специальных шкафах, установленных в помещениях казармы, а стальные шлемы, средства индивидуальной защиты, кроме противогазов, — и на стеллажах; парадно-выходное обмундирование, спортивная форма и рабочая одежда —

в шкафах кладовой для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих. Специальная одежда хранится в шкафах вне спальных помещений. При наличии соответствующих условий обмундирование, спортивная форма и личные вещи военнослужащих могут храниться в индивидуальных шкафах (ячейках).

Места для хранения всех видов обмундирования закрепляются за военнослужащими и обозначаются ярлычками с указанием на них воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего.

Повседневное обмундирование и поясной ремень перед сном аккуратно и однообразно укладываются на табурете, обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках.

Порядок хранения фотоаппаратов, магнитофонов, радиоприемников и другой бытовой радиоэлектронной техники и пользования ими для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, определяется командиром полка.

Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные, в подразделениях хранятся в отдельной комнате с металлическими решетками на окнах, находящейся под постоянной охраной лиц суточного наряда. Дверь комнаты должна быть оборудована электрзвучковой сигнализацией с выводом к дежурному по полку, иметь смотровое окно и открываться внутрь помещения (сдвигаться в сторону). Допускается установка металлической решетчатой двери или раздвижной стены.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки и ручные гранатометы, а также штыки-ножи (штыки) должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы — в металлических, закрывающихся на замок шкафах или ящиках. В пирамидах хранятся также пехотные лопаты и противогазы.

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, при этом место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие». Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами солдат и сержантов подразделения. Спортивное оружие хранится вместе с боевым. Место его хранения обозначается надписью: «Спортивное оружие». Выдача учебного и спортивного оружия и учебных патронов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

Пирамиды с оружием, шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны закрываться на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды и комната — печатью дежурного по роте; шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами — печатью старшины роты.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны постоянно находиться у дежурного по роте, а ключи от шкафов, ящиков с пистолетами и боеприпасами — у старшины роты. Передавать ключи запрещается.

Запасные ключи хранятся у командира роты в опечатанном тубусе (пенале) в закрываемом на замок металлическом ящике (шкатулке).

В комнате для хранения оружия вывешивается опись имущества, в которую заносится количество пирамид, шкафов, ящиков, стенов, плакатов и другого имущества, хранящегося в этой комнате. В описи указываются номера шкафов и какой печатью они опечатаны.

На каждой пирамиде (шкафу, ящике) крепятся ярлычки с указанием подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного

лица, номера пирамиды (шкафа, ящика) и номера печати, которой она опечатывается.

В пирамиде (шкафу, ящике) вывешивается опись с указанием вида и количества хранящегося в ней оружия и имущества. У каждого гнезда пирамиды (шкафа) должен быть наклеен ярлычок с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым они закреплены.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, в пирамидах, шкафах, ящиках, подписываются командиром роты.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких подразделений приказом по полку назначается ответственный за порядок размещения, хранения и сохранность оружия и боеприпасов, который и подписывает опись имущества комнаты.

Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивными тренажерами, гимнастическими снарядами, гириями, гантелями и другим спортивным инвентарем.

В роте оборудуется душевая из расчета один кран (душевая сетка) на 15—20 человек, устанавливаются умывальники — 1 кран (сосок) на 5—7 человек и не менее 2 ножных ванн с проточной водой, а также оборудуется место для стирки обмундирования военнослужащими.

Для комнаты досуга отводится светлое помещение, способное вместить военнослужащих подразделения при проведении воспитательных и иных мероприятий.

Комната досуга оборудуется необходимым количеством столов и стульев. В ней должны иметься настольные игры, технические средства воспитания и музыкальные инструменты, предусмотренные табелями и нормами, подшивки получаемых газет и журналов, наглядные пособия, административные карты Российской Федерации и мира, библиотечки патриотической и правовой литературы, стенды с наглядной агитацией, тематический подбор литературных, газетных и журнальных статей.

Комнатные динамики и телевизоры могут размещаться также в спальнях помещений для военнослужащих.

Канцелярия роты должна обеспечивать проведение служебных и структурно-методических занятий командира роты с подчиненными офицерами, прапорщиками, сержантским составом.

В канцелярии роты устанавливаются столы, стулья и шкафы (сейфы) для хранения документов.

Под кладовую для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих отводится отдельная комната, которая оборудуется стеллажами, шкафами и вешалками для размещения предметов вещевого и другого имущества.

Шкафы и стеллажи в кладовой должны соответствовать размеру и виду хранимого имущества. Хранение предметов вещевого имущества организуется на плечиках. Для хранения фуражек (шапок) и ботинок в шкафах оборудуются отдельные полки (ячейки).

В кладовой устанавливаются канцелярский стол, стул (табурет), тумбочка, вывешиваются плакаты в рамках с правилами хранения и содержания материальных средств и ухода за ними. Кроме того, в ней должны быть ростомерная шкала, сантиметровая лента, стопомер для определения размеров вещевого имущества и обуви, необходимых при выдаче (подгонке) вещевого имущества военнослужащим. Установка электро-розеток внутри кладовой не допускается.

Порядок работы кладовой устанавливает командир роты в соответствии с распорядком дня. Прием и выдачу вещевого имущества организует старшина. Кладовая в нерабочее время запирается на замок, опечатывается старшиной и сдается под охрану дежурному по роте. Ключи хранятся у старшины роты, второй экземпляр ключей хранится у дежурного по роте.

Бронежилеты, шлемы, рюкзаки хранятся в спальнях помещениях. Имущество отдельных взводов, при отсутствии у них кладовых, хранится в кладовой одного из подразделений по решению старшего командира.

Комната (место) для курения и чистки обуви оборудуется вентиляцией, обеспечивается табуретами, урнами с водой для окурков, подставками для чистки обуви. На стенах вывешиваются плакаты в рамках с изложением правил ухода за обувью и о вреде курения табака.

В комнате бытового обслуживания устанавливаются полки с гигиеническим покрытием, зеркала, столы для глажения вещей, шкаф с набором инструмента и материалов для мелкого ремонта вещевого имущества (фурнитура, лоскут, иголки, нитки, ножницы), одежные щетки, стол-верстак с комплектом сапожного инструмента и материалов для текущего (мелкого) ремонта обуви.

В комнате должны находиться электрические утюги, оборудованные несгораемыми подставками, машинки для стрижки волос, ножницы, пеньюары для стрижки размером 190 x 100 см, халаты для парикмахера, фартуки для сапожника, тканевые салфетки для глажения вещевого имущества размером 100 x 60 см, средства для дезинфекции инструментов парикмахера и другой необходимый инвентарь. Машинки для стрижки волос должны быть закреплены за лицами, обученными обращению с ними и порядку дезинфекции инструментов, используемых для бритья и стрижки волос.

В комнате вывешиваются плакаты по нормам обеспечения военнослужащих вещевым имуществом, правилам ношения военной формы одежды, подгонке и мелкому ремонту, уходу за одеждой и обувью, порядку проведения утренних осмотров.

Порядок работы комнаты бытового обслуживания определяет командир подразделения в соответствии с распорядком дня.

Стирка вещевого имущества (при отсутствии в воинской части прачечной или комбината бытового обслуживания) может производиться самими военнослужащими, для чего в казармах оборудуются специальные места.

Для текущего ремонта обуви, стрижки военнослужащих в роте назначаются нештатные сапожники и парикмахеры.

Ремонтные материалы и фурнитура выдаются в роту с вещевого склада воинской части ежемесячно, за счет распорки выбракованных предметов военной формы одежды.

Сушилка для вещевого имущества и обуви оборудуется в соответствии с требованиями технической эксплуатации воинских зданий. Оборудование сушилки и размещение в ней имущества должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и исключать возможность возгорания (самовозгорания) вещевого имущества, обуви и другого имущества во время просушки.

Просушка вещевого имущества, обуви и другого имущества организуется старшиной роты.



Количество уборочного инвентаря должно обеспечивать своевременную и качественную уборку всех помещений. При этом выделяется отдельный уборочный инвентарь для уборки туалета, душевой, комнаты для умывания, спального и других помещений. Весь уборочный инвентарь маркируется в соответствии с предназначением.

При мастерских, парках, хлебопекарнях, хлебозаводах и столовых, кроме того, должен быть оборудован теплый душ, а при умывальниках должны быть мыло и полотенца.

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Для чистки обмундирования и обуви отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных комнатах или местах.

Комната бытового обслуживания оборудуется столами для утюжки обмундирования, плакатами с правилами ношения военной формы одежды военнослужащих, ремонта одежды и обуви, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем, инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования и обуви, фурнитурой и ремонтными материалами.

Прибывший на пополнение в полк личный состав в течение 14 суток размещается в отдельном помещении.

Собственные вещи призванных (белье, обувь, одежда) приводятся в порядок, упаковываются и отправляются воинской частью бесплатными воинскими посылками по указанным адресам.

Территория воинской части должна постоянно очищаться от мусора и сухой травы.

Все хранилища, навесы, площадки с боеприпасами, цехи основного и вспомогательного производства, лаборатории, линии высокого напряжения, электростанции и трансформаторные подстанции, трубы котельных, водонапорные башни, склады горючего и смазочных материалов и других материальных средств должны быть оборудованы молниезащитными устройствами и другими инженерными системами, обеспечивающими их пожаро- и взрывобезопасность, в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

Подъезды к источникам пожарного водоснабжения, к зданиям и все проезды по территории должны быть всегда свободными для движения пожарных машин.

В целях пожарной безопасности запрещается:

- разводить огонь ближе 40 м от строений, площадок с имуществом и военной техникой, а также курить и применять приборы с открытым огнем в парках, хранилищах, ангарах и подобных им помещениях;

- пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости; оставлять сгораемые материалы и имущество вблизи печей, а топящиеся печи без надзора; сушить одежду на печах, дымоходах, а также против топок; топить печи в часы отдыха (сна) личного состава. Если производится топка печей, дымоходы должны очищаться от сажи не реже 1 раза в 2 месяца;

- отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелы, паяльные лампы); отогревание труб и конструкций зданий производить только паром, горячей водой и другими безопасными средствами;

- устраивать в подвальных помещениях зданий мастерские и склады, связанные с обработкой или хранением горючих жидкостей и сгораемых материалов;

- преграждать доступ к средствам пожаротушения, электрошпитам и электрорубильникам; хранить на чердаках, лестничных клетках и в коридорах горючие материалы и имущество; делать перегородки, размещать подсобные мастерские и лаборатории, а также устраивать в этих помещениях жильё;

- использовать не по назначению средства пожаротушения;

- пользоваться неисправными электропроводкой и оборудованием; применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, а также заменять в распределительных щитках перегоревшие предохранители (пробки) проволокой и другими предметами;

- обертывать электролампы бумагой и материей; заклеивать или закрывать провода обоями, плакатами и т. п.; применять для устройства осветительной электросети телефонные провода;

- сдавать под охрану помещения (хранилища), не проверенные в противопожарном отношении.

Дезинфекция и сушка обмундирования производятся в оборудованных типовых дезинфекционных камерах (сушилках) под постоянным наблюдением. Перед загрузкой в камеры карманы обмундирования должны быть вывернуты.

При дезинфекции и сушке обмундирования запрещается:

- повышать внутри камер температуру выше установленных норм;

- перегружать камеры и сушилки обмундированием;

- загружать в камеры одежду, пропитанную маслами и горючими жидкостями;

- укладывать обмундирование на предохранительные сетки камер.

В штабах, казармах, клубах и производственных помещениях курение разрешается только в специально отведенных местах, безопасных в противопожарном отношении и оборудованных вытяжной вентиляцией.

Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки должны быть постоянно свободными и не загромождаться. Входные двери штабов, казарм, мастерских, клубов и других помещений должны открываться наружу. Забивать запасные выходы и облицовывать сгораемыми материалами стены и потолки лестничных клеток и коридоров запрещается.

Средства пожаротушения, водоемы, пожарные гидранты и краны должны быть исправны, а местонахождение их должно быть обозначено стандартными указателями.

Количество средств пожаротушения в зданиях и на объектах определяется специальными нормами. На территории складов, парков, в ангарах и производственных помещениях средства пожаротушения должны храниться на щитах.

У телефонных аппаратов должны быть надписи с указанием номера телефона ближайшей пожарной команды, а на территории воинской части для подачи сигнала пожарной тревоги должны быть средства звуковой сигнализации.

Ежедневно, в установленное командиром полка время, перед закрытием все мастерские, хранилища, склады, парки, ангары и другие опасные в пожарном отношении производственные помещения проверяются начальниками складов, хранилищ, цехов, дежурным по парку и лицами пожарного наряда полка; все замеченные недостатки устраняются до закрытия помещений (хранилищ), а электрические сети отключаются с помощью наружных рубильников.

Подтверждением выполнения требований пожарной безопасности в указанных случаях является пожарный жетон, который вручается пожарным нарядом лицу, закрывающему объект. Начальники складов, хранилищ и дежурный по парку при сдаче объекта под охрану передают жетоны начальнику караула. В установленное командиром полка время начальник пожарного наряда получает пожарные жетоны у начальника караула.

Дополнительные противопожарные мероприятия в воинских частях проводятся в соответствии со специальными положениями, руководствами, наставлениями и инструкциями.

В случае возникновения пожара каждый военнослужащий обязан немедленно принять меры к вызову военной команды противопожарной защиты и спасательных работ (штатного пожарного расчета) или нештатной пожарной команды и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также к спасению людей, вооружения, военной техники и других материальных средств.

Командир полка и начальник полигона отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в лесах, закрепленных за полком, полигоном, а также во всех местах при проведении занятий, стрельб, учений и других мероприятий боевой подготовки.

Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, клубов, лабораторий и других объектов отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях, службах, на объектах и за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

Непосредственно противопожарной защитой в полку руководит начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ, а там, где штатом он не предусмотрен, его обязанности возлагаются на одного из офицеров по совместительству.

Начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ обязан:

- разрабатывать и вести документацию, участвовать в разработке плана противопожарной защиты воинской части;
- лично проводить занятия с командирами подразделений воинской части по требованиям пожарной безопасности, использованию, хранению и сбережению средств пожаротушения, вести разъяснительную работу среди военнослужащих;
- осуществлять контроль за противопожарным состоянием объектов материально-технической базы воинской части и осуществлять контроль за соблюдением военнослужащими установленных требований пожарной безопасности и несением службы пожарным нарядом, в том числе не реже одного раза в месяц в ночное время;
- следить за исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, источников противопожарного водоснабжения и установок пожарной сигнализации, а также соблюдением требований по-

жарной безопасности на объектах нового строительства, при реконструкции и ремонте зданий и сооружений воинской части;

— организовывать выполнение мероприятий экологической безопасности на объектах хозяйственного и технического назначения;

— участвовать в распределении квартирно-эксплуатационной службой противопожарного имущества по объектам материально-технической базы воинской части;

— участвовать в составлении сметы расходов воинской части, своевременно представлять документы, подтверждающие расход денежных средств, а также осуществлять контроль законности их использования;

— немедленно докладывать заместителю командира воинской части по тылу — начальнику тыла и начальнику вышестоящей службы противопожарной защиты и спасательных работ о случаях возгораний и пожаров, а также о грубых недостатках в противопожарном отношении объектов материально-технической базы воинской части;

— запрещать пользование неисправными и опасными в пожарном отношении установками, агрегатами, приборами и производство огнеопасных работ без соблюдения специальных правил.

# Глава 3. Организация внутренней, караульной, гарнизонной и боевой служб

## § 1. Организация внутренней службы

Повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части осуществляются в соответствии с требованиями внутренней службы.

Внутренняя служба предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечивающих ее постоянную боевую готовность, учебу личного состава, организованное выполнение им других задач в повседневной деятельности и сохранение здоровья военнослужащих (ст. 1 УВС ВС РФ).

*Внутренняя служба* — это совокупность постоянно проводимых в воинской части (на корабле) мероприятий по поддержанию внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечению постоянной боевой готовности, уставных условий быта и учебы личного состава, контролю за строгим выполнением им общих, должностных и специальных обязанностей, а также по организованному выполнению других задач повседневной деятельности войск (сил) и сохранению здоровья военнослужащих (п. 358 Наставления по правовой работе в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 31 января 2001 г. № 10).

Внутренняя служба требует организованных действий военнослужащих независимо от их желаний.

Выполнение требований внутренней службы развивает у военнослужащих чувство ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность. Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению войскового товарищества и сплочению воинских коллективов, позволяют не только выполнять задачи в повседневной деятельности, но и выдерживать тяжелые испытания в боевой обстановке (ст. 2 УВС ВС РФ).

С внутренней службой связаны два основных понятия: «руководить» и «организовать». Обратимся к толковому словарю для выяснения всех смысловых значений данных понятий.

*Руководить* — управлять, советовать, наблюдать, наставлять в чем-либо, в работе, в труде и пр.<sup>6</sup>

*Организовать* — устроить, установить, привести в порядок, составить, образовать, основать стройно<sup>7</sup>.

*Руководство внутренней службой в воинской части* осуществляет командир воинской части, а в расположении подразделения — командир подразделения. При размещении в одном помещении нескольких подразделений, командиры которых не имеют общего непосредственно начальника, приказом командира воинской части руководство внутренней службой возлагается на командира одного из этих подразделений. *Организует внутреннюю службу в воинской части* непосред-

<sup>6</sup> Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка: В 4 т. М., 1994. Т. 3. С. 1738.

<sup>7</sup> Там же. Т. 2. С. 1787.

ственно начальник штаба, а в расположении роты — старшина роты (ст. 4 УВС ВС РФ).

Основными организационно-правовыми мероприятиями внутренней службы являются:

- поддержание на должном уровне порядка взаимоотношений между военнослужащими воинской части;

- обеспечение правильного размещения на территории части самих военнослужащих, а также вооружения, боевой техники и другого военного имущества;

- обеспечение строгого соблюдения распорядка дня и регламента служебного времени (распределение времени), а также повседневного порядка;

- организация и осуществление службы суточного наряда;

- обеспечение организованного подъема и сбора по тревоге подразделений и воинской части в целом;

- сохранение и укрепление здоровья военнослужащих;

- проведение мероприятий противопожарной безопасности;

- проведение мероприятий по охране окружающей среды.

Командир (начальник) воинской части обязан:

- ежедневно лично проверять выполнение мероприятий внутренней службы, несение службы суточным нарядом;

- разрабатывать и обеспечивать выполнение системы обязательного, постоянного и непрерывного контроля над повседневной деятельностью в подразделениях.

В основу порядка взаимоотношений между военнослужащими положен принцип единоначалия. Данный принцип нашел свое закрепление в ст. 30 УВС ВС РФ.

Следует отметить, что существуют 2 категории начальников: начальники по служебному положению; начальники по воинскому званию (гл. 2 УВС ВС РФ).

*Начальники по служебному положению* по отношению к подчиненным наделены дисциплинарной властью.

*Начальникам по воинскому званию* подчинены соответствующие категории военнослужащих<sup>8</sup>, при этом дисциплинарными полномочиями по отношению к ним они не пользуются.

В соответствии со своим воинским званием военнослужащие могут быть старшими и младшими.

*Старшие* вправе делать замечания *младшим*, требовать от них соблюдения воинской дисциплины, общественного порядка, правил поведения, ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия. Младшие обязаны беспрекословно выполнять требования старших.

УВС ВС РФ, исходя из принципа деления военнослужащих на начальников и подчиненных, старших и младших, определил основные правила их поведения и соблюдения ими воинской вежливости.

Важным фактором, способствующим обеспечению нормальных условий для повседневной жизни и деятельности личного состава, является правильное размещение военнослужащих, вооружения, боевой техники и другого военного имущества.

УВС ВС РФ детально регламентированы следующие вопросы:

<sup>8</sup> Например, младшие офицеры являются начальниками по воинскому званию для всех сержантов, старшин, солдат и матросов.

- распределение и предназначение всех жилых и нежилых помещений, находящихся на территории воинской части;
- нормы площади и объема воздуха на каждого военнослужащего, размещенного в казарме;
- расположение мебели в казарме;
- правила размещения и хранения оружия, боеприпасов, снаряжения, вещевого и другого имущества;
- правила содержания, отопления, проветривания и освещения помещений.

Существенное значение для обеспечения должного повседневного порядка имеет правильное распределение времени, которое закреплено распорядком дня и регламентом служебного времени. Распорядок дня и регламент служебного времени утверждаются командиром конкретной воинской части (ст. 226 УВС ВС РФ). При этом учитываются следующие факторы:

- вид Вооруженных Сил Российской Федерации и род войск, к которым относится воинская часть;
- задачи, стоящие перед воинской частью;
- время года;
- местные и климатические условия.

Распорядок дня и регламент служебного времени разрабатываются на период обучения и могут уточняться командиром воинской части (соединения) на время боевых стрельб, полевых выходов, проведения учений, маневров, походов кораблей, несения боевого дежурства (боевой службы), службы в суточном наряде, карауле и проведения других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

Следует отметить, что распорядком дня и регламентом служебного времени должны быть обязательно предусмотрены все мероприятия, содержащиеся в УВС ВС РФ.

Распорядок дня воинской части находится в документации суточного наряда, а регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, — в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.

Большое значение для нормальной жизни и деятельности воинской части имеет, в частности, правильная организация службы суточного наряда (ст. 260 УВС ВС РФ).

Ответственность за подбор личного состава и подготовку его к несению службы, за своевременное прибытие суточного наряда на занятия (инструктаж) и на развод несет командир подразделения, от которого назначается суточный наряд. За несение службы суточным нарядом отвечает дежурный по воинской части, являющийся непосредственным организатором внутренней службы.

В соответствии со ст. 261 УВС ВС РФ состав суточного наряда объявляется в приказе по полку на период обучения.

Предусматривается следующий состав суточного полкового наряда:

- дежурный по полку;
- помощник дежурного по полку;
- дежурное подразделение;
- караул;
- дежурный и дневальные по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей;

- дежурный фельдшер или санитарный инструктор и дневальные по медицинскому пункту;
- дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;
- дежурный по столовой и рабочие в столовую;
- дежурный по штабу полка;
- дежурный сигналист-барабанщик;
- посыльные;
- пожарный наряд.

Ежедневно приказом по полку назначаются: дежурный по полку, помощник дежурного по полку, начальник караула, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяются суточный полковой наряд и наряд на работы. При необходимости командир полка имеет право сокращать состав суточного наряда.

В соответствии со ст. 262 УВС ВС РФ в суточный наряд роты назначаются:

- дежурный по роте;
- дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротам определяется командиром полка.

Состав суточного наряда по общежитию военнослужащих женского пола, а также его обязанности определяются применительно к суточному наряду роты.

В соответствии со ст. 263 УВС ВС РФ вместо дежурных по ротам в некоторых батальонах в зависимости от их численности и условий размещения по решению командира полка может назначаться дежурный по батальону, а в подразделениях обеспечения полка при совместном их расположении — дежурный по этим подразделениям.

Количество дневальных в указанных случаях определяется исходя из условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка.

Конкретный состав суточного наряда фиксируется в ежедневном приказе по строевой части. Обязанности лиц суточного наряда (дежурного по полку, его помощника, дежурного по роте, дежурного по столовой и др.) изложены в УВС ВС РФ.

Обеспечение подъема воинской части по тревоге, а также сбора воинской части (подразделения) является одним из важнейших мероприятий службы войск (внутренней службы), от которых непосредственно зависят состояние и уровень их боевой готовности (гл. 7 УВС ВС РФ).

Подъем части по тревоге проводится теми командирами (начальниками), которым предоставлено это право министром обороны Российской Федерации.

Тревоги подразделяются на боевые тревоги и учебные тревоги.

*Подъем воинской части по боевой тревоге* проводится в целях подготовки к выполнению боевых задач. При этом выводится весь личный состав части с положенными ему вооружением, военной техникой и другими материальными средствами.

Порядок подъема части по боевой тревоге определяется планом, разрабатываемым штабом под непосредственным руководством командира полка и утверждаемым старшим командиром. В нем должны быть предусмотрены:



— лица, имеющие право объявлять боевую тревогу, порядок оповещения подразделений, а также оповещения и сбора военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

— действия дежурного по части и других лиц суточного наряда при объявлении тревоги;

— район сбора, пункты сбора подразделений и порядок выхода в них личного состава и вывода военной техники;

— районы сосредоточения и места расположения в них подразделений, а также исходный рубеж (пункт), маршруты и порядок выдвижения;

— мероприятия по всестороннему обеспечению;

— организация управления и связи при подъеме части по боевой тревоге, выдвижении и в районе сосредоточения;

— порядок выноса (вывоза) Боевого Знамени воинской части;

— порядок выдачи боеприпасов, продовольствия и других материальных средств, а также погрузки и вывоза их в район сосредоточения;

— организация комендантской службы при выходе в районы сбора и сосредоточения.

*Подъем полка по учебной тревоге* проводится в целях ее подготовки к действиям по боевой тревоге, при выходе полка (подразделения) на учения, при стихийном бедствии, для тушения пожара и решения других задач. При этом полк (подразделение) действует, как по боевой тревоге, с установленными ограничениями.

Важной и неотъемлемой частью внутренней службы, подготовки военнослужащих к выполнению своего воинского долга является сохранение и укрепление их здоровья, физическое развитие (гл. 8, приложение № 16 к ст.ст. 102, 174, 213, 384, 400 УВС ВС РФ). Забота командира (начальника) о здоровье подчиненных является одной из его основных обязанностей в деятельности по обеспечению постоянной боевой готовности воинской части (подразделения).

Как указывалось выше, внутренняя служба организуется и осуществляется в соответствии с требованиями УВС ВС РФ.

Ответственность за состояние внутренней службы в подчиненных войсках возлагается на всех прямых начальников. Кроме того, они обязаны оказывать подчиненным воинским частям и подразделениям помощь в организации и обеспечении выполнения требований внутренней службы и систематически проверять ее состояние.

### **Работа командира и штаба воинской части по осуществлению контроля состояния внутренней службы**

Цель контроля внутренней службы — улучшение состояния службы войск в данном подразделении, воинской части; повышение боевой готовности.

Контроль состояния внутренней службы включает в себя ряд этапов:

— планирование;

— подготовка проверяющих лиц;

— проведение проверки;

— устранение выявленных недостатков;

— анализ состояния внутренней службы в воинской части (подразделении).

Проведение проверок по вопросам, подлежащим постоянному контролю (выполнение распорядка дня, поддержание внутреннего порядка в

воинской части (подразделении), несение службы суточным нарядом), осуществляется в соответствии с утвержденным графиком контроля. Проверка осуществляется специально создаваемыми в соединениях (воинских частях) группами контроля в составе 4—5 человек под руководством командиров воинских частей и их заместителей.

Результаты проверки за каждое подразделение в виде доклада представляют командиру воинской части. В докладе должны быть отражены следующие вопросы:

— положительные стороны в несении службы суточным нарядом, поддержании уставного порядка и укреплении воинской дисциплины;

— стиль и методы работы командиров, добившихся лучших результатов в организации внутренней службы;

— недостатки состояния внутренней службы и их причины;

— конкретные меры по устранению недостатков.

Для проведения проверки назначается группа офицеров, как правило, возглавляемая одним из заместителей командира воинской части. За 2—3 дня до начала проверки до офицеров, входящих в комплексную группу, доводится план проверки, утвержденный командиром воинской части. Продолжительность работы таких групп в подразделении — не менее 3 суток.

Обязательным элементом проверки является оказание подчиненным практической помощи. Результаты работы комплексной группы фиксируются в актах, журналах учета или других документах.

Командир (начальник) воинской части обязан:

1) ежедневно лично проверять выполнение мероприятий внутренней службы, несение службы суточным нарядом с таким расчетом, чтобы в течение недели были проверены все подразделения и объекты воинской части<sup>9</sup>;

2) разрабатывать и обеспечивать выполнение системы обязательного, постоянного и непрерывного контроля повседневной деятельности с учетом специфики повседневной деятельности части и с обязательным предметным охватом каждого этапа этой деятельности в подразделениях.

Командир воинской части распределяет между подразделениями все помещения и территорию воинской части.

Военные городки подразделяются на закрытые военные городки и открытые военные городки.

К закрытым военным городкам относятся:

— военные городки воинских частей, расположенные в населенных пунктах и имеющие систему пропусков;

— обособленные военные городки воинских частей, расположенные вне черты населенных пунктов.

Перечни закрытых военных городков утверждаются Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 июня 2000 г. № 752-р (с последующими изменениями и дополнениями).

<sup>9</sup> Для встречи командира дежурный по воинской части прибывает к указанному времени на контрольно-пропускной пункт (КПП) с книгой приема и сдачи дежурства, встречает командира и сопровождает его по расположению воинской части по одному из разработанных маршрутов, записывая необходимые указания в книгу приема и сдачи дежурства.

Территория военного городка и прилегающие к нему улицы должны быть озеленены и содержаться в чистоте и порядке. Территория военного городка огораживается.

В ночное время территория военного городка должна быть освещена (ст. 192 УВС ВС РФ).

### Содержание закрепленной территории

Каждое подразделение имеет закрепленную приказом командира (начальника) воинской части территорию для уборки в зонах: служебно-казарменной, парковой и складской.

Общая уборка участков закрепленной территории в парковой зоне, на которой содержится техника подразделений, осуществляется личным составом этих подразделений при проведении парковых и парково-хозяйственных дней (ст. 229 УВС ВС РФ).

Уборка участков закрепленной территории складской зоны и работа непосредственно на складах производится личным составом подразделений, допущенным приказом командира (начальника) воинской части на эти объекты.

### Суточный наряд

Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений и имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе (ст. 260 УВС ВС РФ).

**Подбор и подготовка суточного наряда.** Штаб воинской части за 5—6 суток до начала нового месяца сообщает командирам подразделений дни заступления и состав суточного наряда.

Суточный наряд воинской части (за исключением дежурного фельдшера, дневальных по медицинскому пункту и пожарного наряда) назначается от одного подразделения.

Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор личного состава и подготовку его к несению службы, за своевременное прибытие суточного наряда на занятие (инструктаж) к соответствующим должностным лицам полка и на развод.

В день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, личному составу должно быть предоставлено не менее 3 часов, а при заступлении в караул через сутки — не менее 4 часов для подготовки к несению службы, в том числе для проведения практического занятия, и не менее 1 часа для отдыха (сна).

Подготовка личного состава суточного наряда, кроме караула, назначенного от роты (батареи), проводится старшиной или другим должностным лицом подразделения. Подготовка суточного наряда, назначенного от батальона (дивизиона) или от воинской части, организуется соответствующими командирами и проводится их заместителями.

Лица суточного наряда, определенные приказом командира воинской части, в том числе командир дежурного подразделения, в соответствии с предназначением по службе в установленное время прибывают на занятие (инструктаж) к начальнику штаба и заместителям командира воинской части или назначенным для этого командиром воинской части другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения воинских уставов, инструкций и требования безопасности, а также проверяется знание личным составом наряда его специальных обязанностей.

За 15 минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальником караула в подчинение.

Дежурное подразделение назначается на сутки в составе взвода (роты) со штатным вооружением, боеприпасами, техникой и находится в 30-минутной готовности к выполнению задач по предназначению.

Практические занятия с дежурным подразделением по порядку его действий проводятся командиром подразделения в расположении воинской части во время, отведенное распорядком дня для подготовки лиц суточного наряда. Перед проведением занятий составляется боевой расчет с указанием порядка действий при выполнении возможных задач.

**Особенности оборудования помещений (мест) для несения службы суточным нарядом.** Все помещения (места) несения службы лицами суточного наряда располагаются и оборудуются таким образом, чтобы обеспечивалось удобство выполнения служебных обязанностей.

В помещениях (местах) для несения службы должны находиться:

- технические средства приема сигналов и оповещения подразделений;
- средства связи (телефон, селектор);
- часы;
- стенд с документацией суточного наряда;
- резервные источники питания;
- уборочный инвентарь;
- урны.

Помещения КПП и КТП дополнительно оборудуются скрытой кнопкой экстренного вызова дежурного по воинской части в случае внезапного нападения диверсионно-террористических (преступных) групп.

Кроме того, в помещениях (местах) для несения службы дежурных должны быть (приложение № 10 к ст.ст. 289, 297, 311, 317, 383 УВС ВС РФ):

1) у дежурного по полку:

- пульт управления с рабочими местами дежурного по полку и его помощника, оборудованными устройствами для приема сигналов и оповещения подразделений, управления и контроля за их выходом в пункты сбора, а также за прибытием офицеров и прапорщиков управления полка по тревоге и вскрытием комнат для хранения оружия в подразделениях;
- сейф (металлический ящик) для хранения документов;
- сейф (металлическая шкатулка) для хранения тубусов с ключами от комнат для хранения оружия личного состава подразделений;
- металлический шкаф (ящик) для хранения личного оружия офицеров и прапорщиков управления полка, патронов к нему и измерителей доз радиоактивного облучения;
- место, оборудованное для зарядки и разрядки оружия;
- приборы радиационной и химической разведки;
- аварийное питание системы оповещения;
- комплект ключей от ворот и помещений парка;
- наружный термометр;

2) у дежурного по КПП:

- стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;
- наружный термометр;

3) у дежурного по штабу:

- стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;
- шкаф (сейфы) для хранения входящей корреспонденции и ключей от помещений штаба.

**Документация суточного наряда.** К ней относятся:

- инструкция дежурному и его помощнику (дневальному), в том числе и на случай угрозы применения противником ядерного, химического и биологического оружия, а также возможных аварий на предприятиях, содержащих сильнодействующие ядовитые вещества (СДЯВ), расположенных вблизи воинской части;

- распорядок дня;
- таблица позывных телефонных станций и должностных лиц;
- инструкция по требованиям пожарной безопасности;
- описание документов и имущества;
- книга приема и сдачи дежурства;
- комплект общевоинских уставов.

Кроме того, у дежурных находятся:

1) у дежурного по полку:

- схема оповещения и установленный порядок оповещения подразделений, офицеров, прапорщиков и служащих Российской армии при приведении войск в боевую готовность, в том числе и в случае выхода из строя технических средств связи, при нахождении подразделений вне ППД;
- план охраны и обороны военного городка при нападении террористических (преступных) групп;
- инструкция по использованию и проверке пожарно-охранной и охранной сигнализации;
- развернутая строевая записка с перечнем до роты (отдельного взвода);
- план розыска военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть (на карте с пояснительной запиской), инструкции группам розыска и задержания военнослужащих, патрулям в опечатанных пакетах;
- книга приема и выдачи ключей от комнат для хранения оружия в подразделениях;
- распорядок работы дежурного по полку и его помощника;
- распорядки работ должностных лиц суточного наряда полка (в отдельной папке);
- пакеты с инструкциями на случай объявления боевой тревоги, а также пакет с паролем для караула;
- схема (карта) расположения объектов учебно-материальной базы для ведения учета подразделений, находящихся за пределами военного городка;
- выписка из плана противопожарной защиты воинской части;
- сводное расписание занятий подразделений полка на неделю;
- план проведения утренней физической зарядки и варианты формы одежды;
- схема закрепления территории за подразделениями полка для уборки;
- книга выдачи оружия и боеприпасов;
- журнал радиационного и химического наблюдения;

- образцы разовых удостоверений на право проверки караула;
- карточки оповещения для посыльных;
- книга арестованных, содержащихся на гауптвахте;
- рабочая тетрадь дежурного по полку;

2) у дежурного по штабу полка:

- распорядок работы дежурного и посыльного по штабу;
- список военнослужащих управления полка, проживающих за пределами воинской части, с указаниями их адресов, телефонов и способов вызова;

- регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

- книги учета входящей корреспонденции, входящих и исходящих телефонограмм;

- схема эвакуации личного состава при пожаре в штабе;

3) у дежурного по столовой:

- распорядок работы дежурного по столовой;
- график очередности приема пищи подразделениями, суточным нарядом и арестованными;
- нормы выхода готовой пищи и отходов при обработке продуктов;
- таблица продолжительности варки продуктов;
- нормы выдачи хлеба, масла и сахара;
- книга учета контроля за качеством приготовленной пищи;
- ведомость суточного наряда по столовой;
- накладная на получение продуктов;
- инструкция по требованиям безопасности при работе на технологическом оборудовании;
- журнал медицинского осмотра наряда по столовой;
- журнал инструктажа по требованиям безопасности рабочих по столовой.

**Действие суточного наряда при организации питания.** Дежурный по воинской части совместно с врачом (фельдшером) прибывает в обеденный зал за 30 минут до начала приема пищи подразделениями, уточняет дежурным по подразделениям места и порядок приема пищи, проверяет перед раздачей пищи ее качество непосредственно в горячем цехе (местах выдачи), контролирует санитарное состояние помещений столовой и инвентаря, делает соответствующие записи в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи и дает разрешение на ее выдачу, осуществляет контроль за раздачей и приемом пищи, а также полностью доведения порций до личного состава.

Дежурные по подразделениям за 5—10 минут до начала приема пищи прибывают в обеденный зал, принимают при отсутствии линий самообслуживания от дежурного по столовой сервированные столы, встречают личный состав своих подразделений, контролируют раздачу пищи, следят за порядком при получении и приеме ее личным составом подразделения.

Подразделения прибывают на прием пищи в столовую по графику, утвержденному командиром воинской части.

В соответствии со ст. 241 УВС ВС РФ солдаты и сержанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой старшины роты или по его указанию одного из заместителей командиров взводов.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, шинелях (утепленных куртках) и в специальной (рабочей) форме одежды.

За каждым подразделением закрепляются постоянные обеденные столы, а за военнослужащими — места согласно штатно-должностному списку. Из числа военнослужащих, размещающихся за столом, назначается старший, который должен сидеть лицом к входной двери.

По окончании приема пищи столовая посуда складывается на край стола строго по ее видам. Уборка посуды с обеденного стола и доставка ее на специальные столы-накопители производится одним из военнослужащих по указанию старшего за столом.

Об окончании приема пищи, уборке закрепленных за подразделениями столов дежурные по подразделениям докладывают дежурному по столовой, после этого подают команду на выход из обеденного зала. Сразу же после выхода из столовой старшины подразделений (лица, их замещающие) производят построение личного состава и подразделения убывают из столовой в места своего расположения.

Прием пищи одиночными военнослужащими запрещается.

Порядок приема пищи лицами суточного наряда устанавливается в приказе командира (начальника) воинской части об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на период обучения.

### Оборудование контрольно-пропускного пункта (КПП)

На въезде и выезде с военного городка с правой (с левой) стороны на удалении 5 м от КПП устанавливается дорожный знак «СТОП» высотой 2 м по нижнему обрезу знака.

Перед выездом из КПП у ворот устанавливается противоугонное устройство, которое в установленном командиром воинской части время закрывается на замок, ключи от замка хранятся у дежурного по КПП; выход техники в рейс после 18.00 осуществляется только с личного разрешения командира полка через дежурного по воинской части.

Окна КПП оборудуются противогранатными сетками.

При въезде на территорию воинской части устанавливается дорожный знак, запрещающий движение по территории воинской части со скоростью более 20 км/ч.

Помещение (место) для несения службы дежурного по КПП располагается и оборудуется таким образом, чтобы обеспечивалось удобство выполнения служебных обязанностей.

В помещении у дежурного по КПП должны находиться:

- распорядок работы дежурного по КПП, дежурного по комнате посетителей, помощников дежурного по КПП;
- список лиц, имеющих право разрешать вход на территорию полка и вывоз (вынос) имущества;
- журнал наблюдения за обстановкой на территории и вокруг военного городка;
- образцы отпускного билета, командировочного удостоверения (предписания), карточки оповещения для посыльных, увольнительных записок, пропусков, путевых листов;
- книга учета выдачи разовых пропусков;
- бланки разовых пропусков;
- журнал учета посетителей.

КПП с тыльной части военных городков оборудуются так же, как и у главного въезда, но без комнаты посетителей.

В каждой воинской части в здании КПП оборудуется комната посетителей, прибывающих для свидания с военнослужащими. При оборудовании комнаты посетителей необходимо учитывать, что по созданному в ней уюту у родителей и родственников личного состава складывается мнение обо всей воинской части.

Оборудование комнаты посетителей на КПП:

- мягкая мебель;
- журнальные столики;
- столы и стулья;
- посуда, чайный сервиз;
- электрический чайник (электросамовар);
- несколько графинов с водой и стаканы;
- телевизор, радиоприемник;
- шахматы, шашки, домино;
- подшивка газет, журналов;
- настенные часы;
- книга учета посетителей;
- книга отзывов;
- инструкция дежурному по комнате посетителей;
- правила свидания лиц с военнослужащими;
- время приема посетителей командиром части и его заместителями;
- опись имущества и оборудования, находящихся в комнате.

На стенах вывешиваются:

- плакаты с краткими биографическими данными командования воинской части;
- стенды с фотографиями отличников боевой подготовки, несения караульной и внутренней служб;
- стенды, отражающие боевой путь воинской части;
- стенды с фотографиями, отражающими жизнь и быт, боевую учебу военнослужащих, спортивную жизнь воинской части;
- распорядок дня воинской части;
- нормы суточного довольствия с фотографиями сервировки стола;
- нормы обеспечения вещевым имуществом;
- нормы обеспечения продовольственным пайком;
- выписки из УК РФ об уголовной ответственности за преступления против военной службы;
- общие обязанности военнослужащих;
- схема расположения близлежащих магазинов, гостиниц, столовых, кафе, вокзалов, аэропорта и способы проезда к ним;
- расписание движения самолетов, поездов, автобусов;
- текст Военной присяги;
- портреты, картины в рамках.

Отдельно размещается инструкция о порядке и правилах приема посетителей.

Для отдыха дежурного по полку, его помощника, дежурных по парку, КПП и столовой, а при необходимости и для других лиц суточного наряда оборудуются отдельные помещения или места в комнатах дежурных. В таких помещениях (местах) должны находиться:

- стол и стулья;



- полумягкая кушетка;
- графин для воды и стаканы;
- медицинская аптечка;
- принадлежности по уходу за одеждой и для чистки обуви (гладильная доска, утюг, подставка под утюг, щетка для чистки одежды, крем и щетка для обуви);
- шкаф или вешалка для верхней одежды;
- электрическая плита, кипятильник или чайник для подогрева воды.

Комнаты для отдыха дежурных (помощников), вооруженных пистолетами, должны быть оборудованы отдельно от мест отдыха других лиц суточного наряда, закрываться на прочный замок (запор) с внутренней стороны. На окнах комнат, независимо от этажа расположения, устанавливаются решетки, в дверях монтируются смотровые глазки.

### Дежурный (дневальный) по роте

**Документация дежурного (дневального) по роте.** К ней относятся:

- распорядок работы дежурного и дневальных по роте;
- перечень типовых команд и сигналов, подаваемых дежурным (дневальным);
- список военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием адресов, телефонов, способов вызова и посыльных;
- образцы формы одежды для утренней физической зарядки;
- схема участка территории, закрепленного за ротой для уборки;
- книги для сдачи и приема дежурства, выдачи оружия и боеприпасов, записи больных, увольняемых;
- комплект ключей от замков зажигания и люков боевых машин в опечатанном ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги.

Вблизи от дневальной подставки на стене, на высоте 1,5 м вывешиваются или на специальной подставке устанавливаются 2—3 огнетушителя.

Ящик для огнетушителей выставляется в коридоре, в местах, не мешающих проходу (коридорных нишах).

Окно в ящике размером 20 х 50 см выполняется из стекла (оргстекла). На стекле наносится надпись «Огнетушители» красной краской. Ящик опечатывается печатью старшины роты.

**Команды, подаваемые дежурным (дневальным) по роте согласно распорядку дня<sup>10</sup>.** Дежурный (дневальный) по роте подает следующие команды:

- «Рота, ПОДЪЕМ»;
- «Рота, приготовиться к построению на утреннюю физическую зарядку (прогулку)»;
- «Рота, на утреннюю физическую зарядку (прогулку) — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, приготовиться к построению на утренний осмотр»;
- «Рота, для утреннего осмотра — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, приготовиться к построению на завтрак»;
- «Рота, для следования на завтрак — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, приготовиться к занятиям»;

<sup>10</sup> Предварительная команда подается за 3—5 минут до исполнительной команды. При необходимости в командах может указываться место построения и форма одежды. Например: «Рота, приготовиться к построению на утреннюю физическую зарядку. Форма одежды № 3. Место построения — строевой плац».

- «Рота, к первому (второму, третьему и т. д.) часу занятий — ПРИСТУПИТЬ»;
- «Рота, первый (второй, третий и т. д.) час занятия — ЗАКОНЧИТЬ»;
- «Рота, приготовиться к построению на обед»;
- «Рота, для следования на обед — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, приготовиться к чистке оружия»;
- «Рота, к чистке оружия — ПРИСТУПИТЬ»;
- «Рота, чистку оружия — ЗАКОНЧИТЬ»;
- «Рота, приготовиться к проведению самостоятельной подготовки»;
- «Рота, к проведению самостоятельной подготовки — ПРИСТУПИТЬ»;
- «Рота, самостоятельную подготовку — ЗАКОНЧИТЬ»;
- «Рота, приготовиться к построению на ужин»;
- «Рота, для следования на ужин — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, приготовиться для следования на вечернюю прогулку»;
- «Рота, для следования на вечернюю прогулку — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, приготовиться к построению на вечернюю поверку»;
- «Рота, на вечернюю поверку — СТАНОВИСЬ»;
- «Рота, ОТБОЙ».

### Организация помывки личного состава

В соответствии со ст.ст. 355, 356 УВС ВС РФ солдаты и сержанты должны мыться в бане не реже одного раза в неделю, а повара и пекари, кроме того, ежедневно принимать душ. Механики-водители (водители), другие солдаты и сержанты, связанные с эксплуатацией и обслуживанием вооружения и военной техники, принимают душ по мере необходимости.

При помывке в бане (приеме душа) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, обеспечиваются мылом, полотенцами и продезинфицированными мочалками.

Время помывки в бане определяется заблаговременно.

Рота направляется в баню под командой старшины роты. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, находящиеся в суточном наряде или наряде на работу или отсутствовавшие по каким-либо иным причинам, а также возвратившиеся из командировок и отпусков, направляются в баню старшиной роты в другое время под командой старшего из числа сержантов.

Арестованные (заключенные под стражу) направляются в баню отдельно, в специально отведенное для них время.

Для наблюдения за порядком в бане назначается дежурный по бане из сержантов, а для проведения медицинского осмотра и оказания медицинской помощи при помывке личного состава назначается дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Для уборки помещений бани и их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число солдат.

Порядок помывки личного состава определяется приказанием командира воинской части, в котором устанавливается очередность помывки подразделений, назначаются дежурный и дневальные по бане, дежурный фельдшер.

Учет помывки военнослужащих, выдачи им мыла, замены белья ведется: в подразделении — старшиной подразделения (пофамильный, в книге учета помывки личного состава); в бане — дежурным по бане (в книге

учета помывки подразделений, с указанием количества помывшихся военнослужащих).

Для проведения медицинского (телесного) осмотра и оказания медицинской помощи при помывке личного состава назначается дежурный фельдшер (санитарный инструктор). О результатах проведения осмотра он докладывает начальнику медицинской службы, делая обязательную запись в книге осмотра личного состава при помывке в бане.

В случае обнаружения у военнослужащих следов физического насилия, признаков употребления наркотиков начальник медицинской службы воинской части в тот же день письменно рапортом докладывает об этом командиру воинской части. В рапорте указываются характер, возможный механизм и последствия причиненного вреда здоровью военнослужащего, в том числе в обязательном порядке отмечается, могло ли это явиться результатом причинения вреда здоровью военнослужащего другим лицом или членовредительством.

### Учет личного состава в воинской части, подразделении

Командиры (начальники) воинских частей организуют учет личного состава в соответствии с требованиями Наставления по учету личного состава (далее — Наставление).

Учет личного состава ведется на основании штатов, приказов по воинской части, приказов по личному составу и других документов, предусмотренных Наставлением. Учет личного состава подразделяется на персональный (поименный), штатно-должностной и количественный (статистический).

Персональный учет ведется на каждого военнослужащего и лиц из числа гражданского персонала в отдельности и предназначен для всестороннего изучения их деловых, моральных и других качеств, необходимых для определения порядка перемещения и использования кадров. Он должен отражать точные биографические данные,хождение службы, трудовую деятельность и другие сведения, объективно характеризующие военнослужащего и лиц из числа гражданского персонала.

Штатно-должностной учет ведется в каждом подразделении и в каждой воинской части. Он предназначен для осуществления систематического анализа укомплектованности подразделений и воинских частей личным составом по должностям и специальностям и организации контроля за движением и служебным перемещением личного состава.

Количественный (статистический) учет ведется в интересах получения обобщенных цифровых данных, характеризующих количественный и качественный состав военнослужащих и гражданского персонала. По данным количественного учета планируется укомплектование войск личным составом, их материально-техническое обеспечение, вооружение и снабжение, подготовка кадров военнослужащих и гражданского персонала и их распределение по видам, родам войск и службам в соответствии с имеющейся потребностью.

Командиры и начальники всех степеней обязаны проявлять постоянную заботу о надлежащей организации учета личного состава в подчиненных подразделениях и воинских частях и создавать для должностных лиц, ведущих учет личного состава, все условия для своевременного, качественного и полного выполнения ими требований Наставления.

Ответственность за организацию и состояние учета личного состава возлагается:

— в подразделениях — на командиров подразделений;

— в воинских частях и соединениях — на начальников штабов воинских частей и соединений;

— на кораблях — на старших помощников (помощников) командиров кораблей;

— в воинских частях и на кораблях, где должности начальника штаба воинской части и старшего помощника (помощника) командира корабля штатом не предусмотрены, — на командиров воинских частей, кораблей;

— в учреждениях, на предприятиях и в организациях — на начальников штабов, а там, где они штатами не предусмотрены, — на начальников учреждений, предприятий и организаций.

В отделении, расчете, экипаже военнослужащие учитываются лично командирами отделений, расчетов, экипажей в соответствии с должностным предназначением. Списки личного состава в этих подразделениях не составляются.

Во взводе (авиазвене) на всех военнослужащих в журнале боевой подготовки взвода (авиазвена), а при отсутствии такого журнала в служебной записной книжке ведется именной список по форме № 1-а.

В роте (батарее, эскадрилье) учет личного состава ведется в книге по форме № 1, а для проведения вечерних проверок сержантов и солдат, старшин и матросов, проходящих военную службу по призыву, кроме того, ведется именной список по форме № 1-вп.

В батальоне (дивизионе) ведутся:

— на личный состав управления батальона (дивизиона) и подчиненные ему специальные подразделения (взводы) — книга учета личного состава по форме № 1;

— на весь личный состав батальона (дивизиона) — книга штатно-должностного учета личного состава по форме № 4.

В штабе воинской части на личный состав ведутся следующие учетные документы:

— книга алфавитного учета личного состава (форма № 2);

— книга алфавитного учета военнослужащих, проходящих службу по контракту (форма № 3);

— книга штатно-должностного учета личного состава (форма № 4);

— книга учета временно отсутствующего и временно прибывшего в воинскую часть личного состава (форма № 5);

— учетно-послужные карточки на сержантов и солдат, старшин и матросов, проходящих военную службу по призыву (форма № 6);

— личные карточки (форма № Т-2) и трудовые книжки на гражданский персонал;

— суточная ведомость (форма № 8);

— личные дела на офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов и солдат, старшин и матросов, проходящих военную службу по контракту;

— ведомость укомплектованности воинской части личным составом по должностям, специальностям и срокам призыва по произвольной форме;

— журнал контроля за состоянием учета личного состава (форма № 32).

Книги учета и другие учетные документы ведутся в соответствии с требованиями по ведению этих документов и требованиями, изложенными в Наставлении.

## § 2. Организация караульной службы

Караульная служба предназначена для надежной охраны и обороны боевых знамен, хранилищ с вооружением, военной техникой, другими материальными средствами и иных военных и государственных объектов, а также для охраны лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне (ст. 2 УГ и КС ВС РФ).

В соответствии со ст. 95 УГ и КС ВС РФ несение караульной службы является выполнением боевой задачи и требует от личного состава точного соблюдения всех положений данного Устава, высокой бдительности, непреклонной решимости и инициативы (приказ министра обороны Российской Федерации «О материальном стимулировании военнослужащих за несение караульной службы» от 15 июля 1994 г. № 224).

Виновные в нарушении требований караульной службы несут дисциплинарную или уголовную ответственность.

### Подбор и подготовка караула<sup>11</sup>

Командиры воинских частей (подразделений), от которых назначаются караулы, отвечают за подбор личного состава караулов и подготовку его к несению службы.

Подбор и подготовка военнослужащих к несению службы в караулах начинается после зачисления их в списки воинской части и постановки на все виды довольствия.

Личный состав, прибывший в воинскую часть (подразделение) на пополнение, а также из других воинских частей, всесторонне изучается командирами, штабами, медицинскими работниками, военными психологами, заместителями командиров по воспитательной работе во взаимодействии с органами МВД России (направляются запросы в районные отделы внутренних дел по месту призыва отобранного личного состава) и представителями территориальных органов ФСБ России в воинских частях в целях выявления лиц, которых запрещено назначать в караул.

К числу лиц, которых запрещено назначать в караул, относят:

- лиц, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ;
- лиц, отстающих в физическом и умственном развитии;
- лиц, привлекавшихся ранее к уголовной ответственности, имевших приводы в милицию до призыва на военную службу, совершивших проступки, содержащие признаки деяний, предусмотренных УК РФ, по которым ведется расследование;
- лиц, переживающих утраты или другие тяжелые события в семье, имеющих отклонения в поведении (подавленность, тревога, страх и др.);
- лиц, отличающихся повышенной конфликтностью, выражающих нездоровые настроения;
- лиц, имеющих 3-ю и 4-ю группы нервно-психической устойчивости.

В целях успешного подбора и подготовки караула командир подразделения выполняет следующие действия:

1) с прибытием молодого пополнения заносит основные социально-демографические данные военнослужащих в штатно-должностную книгу (форма № 1), а их воинское звание, фамилию, имя и отчество записывает в именной список для вечерних проверок (форма № 1-вп);

2) в течение 2 недель оформляет личное дело на каждого военнослужащего, в которое рекомендуется включать следующие материалы:

- 2 фотографии военнослужащего 9 x 12 см;
- автобиографию, анкету с его демографическими данными, адресами родственников, с которыми семья поддерживает отношения;
- карту профессионально-психологического отбора призывника из военного комиссариата;
- характеристики: служебную, с места работы, учебы до призыва в Вооруженные Силы Российской Федерации, медицинскую;
- копии учетно-служебной карты, листа беседы, служебной карточки;
- ответы на запросы в органы МВД России, переписки с родителями;
- заключения углубленного медико-психологического обследования;
- результаты психологического тестирования;
- лист изучения военнослужащего.

В течение 14 суток (ст. 176 УВС ВС РФ) с прибывшим пополнением проводятся занятия по совершенствованию военной подготовки, полученной до призыва на военную службу, его углубленное медицинское обследование с привлечением врачей-специалистов, организуются и проводятся встречи с командованием соединения (воинской части), вечера вопросов и ответов, прием по личным вопросам.

Группой профессионально-психологического отбора проводится психологическое (психофизическое) обследование для определения уровня нервно-психической устойчивости военнослужащих, их морально-психологического состояния и возможности допуска к несению караульной службы.

По результатам медицинского обследования врач воинской части делает заключение о пригодности военнослужащих к несению караульной службы и составляет список военнослужащих, признанных не годными для несения службы в карауле по состоянию здоровья, информирует об этом командиров подразделений.

В дальнейшем, не реже 1 раза в период обучения (как правило, в подготовительном периоде), проводится углубленное медико-психологическое обследование военнослужащих, допущенных к несению службы в караулах, по результатам которого, при необходимости, издается приказ командира воинской части об отстранении отдельных военнослужащих от несения караульной службы.

В течение 2 месяцев после принятия Военной присяги с отобранным личным составом воинских частей постоянной готовности проводятся занятия (в воинских частях сокращенного состава — 2-недельные сборы) по общественно-государственной, тактической, огневой, физической, военно-медицинской, строевой, противопожарной, специальной подготовке, общевоинским уставам Вооруженных Сил Российской Федерации в целях их подготовки к несению караульной службы. На занятиях (сборах) с личным составом изучаются табель постам, расположение постов и условия несения службы в карауле, отрабатываются вопросы смены часовых на постах, приемы рукопашного боя. Военнослужащие обучаются действиям в экстремальных условиях (нападение на пост (часового), при пожаре на посту, задержании нарушителя и т. д.), правильному применению оружия, средств связи и пожаротушения. До них доводятся требования безопасности при несении службы в карауле и обращении с оружием, они также изучают особенности охраны и конвоирования арестованных (заключенных под стражу), сопровождения воинских

<sup>11</sup> См. ст.ст. 130—136 УГ и КС ВС РФ.



грузов. С ними проводятся стрельбы из стрелкового оружия по выполнению упражнения учебных стрельб не менее 2 раз в месяц (из них 1 раз — ночью).

Расчет часов по темам предметов обучения при подготовке личного состава к несению караульной службы составляется командиром подразделения, согласовывается с начальником штаба воинской части, утверждается командиром воинской части.

В ходе занятий по боевой подготовке, с учетом уровня подготовленности прибывшего пополнения, командир воинской части своим решением может уточнять тематику и расчет часов по темам предметов обучения.

В конце отработки тем предметов обучения принимаются зачеты с выставлением оценок в оценочные ведомости и проводится заседание комиссии по допуску личного состава к несению караульной службы.

В состав комиссии входят:

- 1) председатель комиссии — начальник штаба воинской части;
- 2) члены комиссии — заместитель командира воинской части по воспитательной работе, начальник медицинской службы, психолог воинской части, заместитель (старший помощник) начальника штаба по службе войск и безопасности военной службы, начальник физической подготовки и спорта, командиры подразделений.

Командир подразделения поочередно представляет членам комиссии военнослужащих и документы на них<sup>12</sup>.

Комиссия дает официальное заключение о допуске каждого представленного командиром подразделения военнослужащего с обязательной отметкой в списке военнослужащих, допускаемых к несению караульной службы: «*Допущен (не допущен) к несению караульной службы*». В конце рассматриваемого заключения ставятся дата и росписи всех членов комиссии.

Списки военнослужащих, допущенных к несению караульной службы, в обязательном порядке согласовываются с представителем органов ФСБ России в воинской части, а для караулов ведомственной охраны, кроме этого, с органами МВД России.

По результатам работы комиссии составляется акт о допуске военнослужащих к несению службы в карауле. После утверждения акта командиром воинской части на его основе издается приказ по воинской части о допуске личного состава к несению караульной службы. Выписки из этого приказа рассылаются командирам подразделений, психологу воинской части (там, где психолог штатом не предусмотрен, — заместителю командира воинской части по воспитательной работе), в медицинский пункт воинской части и доводятся до дежурного по воинской части.

У начальника штаба воинской части (его заместителя по службе войск и безопасности военной службы) в отдельной папке хранятся следующие отчетные документы<sup>13</sup>:

- зачетные ведомости;
- служебные характеристики;
- списки военнослужащих, допущенных к несению караульной службы;
- акты заседания комиссии;

<sup>12</sup> Например, список военнослужащих, допускаемых к несению караульной службы, оценочные ведомости, ответы на запросы в органы МВД России и т. д.

<sup>13</sup> Срок хранения — в течение 2 лет.

— ведомости выполнения упражнения учебных стрельб из автомата личным составом, допущенным к несению службы в карауле;

— выписка из приказа о допуске личного состава к несению службы в карауле.

Следует отметить, что работники ведомственной охраны, которым предусмотрена выдача оружия, допускаются к исполнению должностных обязанностей по защите объектов с оружием только после всестороннего изучения, обучения, сдачи ими специальных зачетов и выполнения упражнений контрольных стрельб с учетом специфики организации охраны объектов.

Подготовка личного состава, допущенного к несению караульной службы, перед заступлением в наряд проводится в 3 этапа (ст.ст. 130—135 УГ и КС ВС РФ):

1) за 2—3 дня до заступления в караул проводится подбор и распределение личного состава караула согласно таблице постам;

2) в день, предшествующий заступлению в наряд, в часы, указанные в расписании дня, с личным составом караула проводятся занятия по изучению положений уставов, табеля постам с уточнением на макете охраняемых объектов особых обязанностей и вариантов действий часовых на постах, а также соответствующих инструкций и требований безопасности при обращении с оружием;

3) в день заступления в караул проводится практическое занятие с отработкой действий часовых на постах.

Подготовка личного состава, допущенного к несению караульной службы, должна быть направлена на выработку у него готовности к решительным действиям по пресечению любых попыток проникновения на охраняемые объекты и нападения на часовых. При этом руководство практической подготовкой караулов осуществляют лично начальники штабов бригад, полков и отдельных батальонов.

Караул назначается только в составе штатного подразделения со своим командиром.

Остановимся более подробно на каждом из 3 этапов подготовки личного состава, заступающего в караул.

*Первый этап подготовки.* Подбор и распределение личного состава караула по постам и сменам согласно таблице постам проводит лично командир батальона (дивизиона) при непосредственном участии начальника штаба, заместителей командиров по воспитательной работе, психолога, командиров и старшин рот, а также сержантского состава батальона (дивизиона) с учетом года службы, опыта, деловых, моральных и физических качеств военнослужащих, а также важности и расположения охраняемого объекта. При назначении караула от роты подбор и распределение личного состава караула проводит лично командир роты при непосредственном участии психолога, заместителя командира роты по воспитательной работе, командиров взводов, старшины и сержантского состава роты с учетом вышеуказанных требований.

При распределении личного состава не допускается, чтобы один и тот же военнослужащий постоянно назначался на один и тот же пост, а солдаты 3—4-го периодов службы — в лучшие по времени несения службы смены и на ближайшие посты. Не назначаются в караул военнослужащие, обратившиеся с просьбой о заступлении в караул, без тщательного изучения мотивов таких просьб.



В первую смену, как правило, назначаются солдаты, отлично знающие особенности расположения постов и имеющие хорошие практические навыки приема под охрану объектов. Менее опытных солдат (заступающих впервые) целесообразно распределять по постам для охраны второстепенных объектов, расположенных внутри воинской части или вблизи нее.

Для охраны Боевого Знамени воинской части подбираются наиболее дисциплинированные солдаты и сержанты.

**Второй этап подготовки.** В день, предшествующий заступлению в наряд, в часы самостоятельной подготовки (указанные в распорядке дня) с личным составом караула и командиром дежурного подразделения в классе для теоретической подготовки караула под руководством командира подразделения проводится занятие по изучению положений УГ и КС ВС РФ, табеля постам, соответствующих инструкций и требований безопасности с уточнением на рельефном электрифицированном макете охраняемых объектов особых обязанностей и вариантов действий часовых на постах, а также вопросов организации взаимодействия резервных групп с дежурным подразделением при отражении возможного нападения на охраняемые объекты.

С начальником караула, его помощником и разводящим особо изучаются вопросы составления и доведения боевого расчета караула, состояния охраняемых объектов и постов, наличия и исправности средств связи, сигнализации, пожаротушения и освещения, поддержания порядка в караульном помещении, а также проведения воспитательной работы с личным составом.

В соответствии с инструкцией начальника караула, выпиской из плана размещения, охраны и обороны воинской части начальник караула лично составляет боевой расчет караула на случай отражения возможного нападения на охраняемые объекты, часовых, смену караульных или караульное помещение, при пожаре или объявлении тревоги в воинской части (гарнизоне).

Помощник начальника караула и разводящие, усвоив свои обязанности, помогают караульным разобраться в наиболее сложных вопросах охраны того или иного объекта, порядке допуска к нему лиц, прибывших для его вскрытия, и действиях караула и часовых при нападении, пожаре, стихийном бедствии и т. д.

Заместитель командира подразделения по воспитательной работе инструктирует актив караула, уточняет план воспитательной работы и выдает бланки боевых листов.

Психолог воинской части проводит тестирование личного состава караула в целях определения психологической совместимости и готовности военнослужащих к выполнению специальных обязанностей с оружием.

В конце занятий руководитель путем опроса с использованием макета местности и наглядных пособий убеждается в усвоении личным составом уставных положений, маршрутов движения часовых днем и ночью, мест расположения средств пожаротушения, точек связи, сигнализации, охраняемых объектов, их наименования, какими печатями они опечатываются и сколько их на каждом объекте, порядка применения оружия, действий часового при возникновении пожара на посту, задержании нарушителя, взаимодействии с резервной группой и дежурным подразделением, а также связи с начальником караула.

По итогам опроса руководитель занятия выставляет оценки в оценочную ведомость, после чего она прилагается к постовой ведомости.

Образец

Ведомость  
принятия зачетов по теоретической подготовке  
личного состава караула

№ п/п	Воинское звание	ФИО	Учебные вопросы				Общая оценка	Примечание
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4		

Руководитель занятия \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Накануне дня заступления в караул старшиной подразделения рядовому и сержантскому составу, проходящему военную службу по призыву — на вечерней поверке, а проходящему военную службу по контракту — перед убытием со службы, персонально объявляется, в каком карауле, на каком посту и в какой смене он будет нести службу.

В ночь, предшествующую заступлению в караул, военнослужащие не должны привлекаться к занятиям и работам (ст. 132 УГ и КС ВС РФ).

**Третий этап.** Непосредственная подготовка караула проводится в день заступления в караул, в часы, указанные в распорядке дня.

В этот день начальник штаба воинской части (лицо, его замещающее) для организации взаимодействия караула и дежурного подразделения в установленное время лично инструктирует начальника караула и командира дежурного подразделения, рассматривает постовую ведомость караула и утверждает боевой расчет.

Начальник медицинской службы полка (дежурный врач, фельдшер) проводит медицинский осмотр личного состава караула сначала в медицинском пункте воинской части с записью в журнале учета медицинских осмотров личного состава караулов, а потом на разводе суточного наряда с записью в постовой ведомости.

Кроме того, дежурный врач (фельдшер, санинструктор) присутствует на караульном городке при проведении практического занятия на учебном месте по отработке приемов рукопашного боя.

Образец

ЖУРНАЛ  
медицинских осмотров личного состава караулов

№ п/п	Воинское звание	ФИО	Диагноз	Заключение дежурного фельдшера, воинское звание, роспись и фамилия
21 июля 2000 года				
1	сержант	Иванов И.И.	Здоров	Личный состав караула здоров, к несению караульной службы допущен, за исключением ряд. Сидорова С.С. Майор м/с Зыкин А. Зыкин
2	младший сержант	Петров П.П.	Здоров	
3	рядовой	Сидоров С.С.	Болен	

Психолог воинской части на практическом занятии полка наблюдает за поведением военнослужащих на учебных местах по отработке дей-

ствий часового на посту в различных условия обстановки и приемов рукопашного боя. Запись в постовую ведомость о проверке караула он делает на разводе суточного наряда после осмотра личного состава караула.

Расчет времени на подготовку караула указывается в распорядке дня (регламенте служебного времени) воинской части, расписании занятий подразделения.

## Образец

№ п/п	Время	Наименование мероприятия	Кто проводит
1	14.00— 14.30	Обед	Старшина подразделения
2	14.30— 14.50	Подготовка внешнего вида	Командир (старшина) подразделения
3	14.50— 15.50	Отдых (сон)	Старшина подразделения
4	15.50— 16.05	Подъем, заправка постелей, умывание	Старшина подразделения
5	16.05— 16.15	Медицинский осмотр личного состава, заступающего в караул	Дежурный врач (фельдшер), начальник караула
6	16.15— 16.25	Получение оружия и боеприпасов	Командир подразделения, начальник караула
7	16.25— 16.35	Построение для проверки наличия личного состава суточного наряда, осмотра внешнего вида и развода по местам проведения практических занятий	Дежурный по воинской части, заместитель начальника штаба по СВ и БВС, командир подразделения
8	16.35— 17.25	Практическое занятие с личным составом караула на караульном городке	Начальник штаба воинской части, командир подразделения
9	17.25— 17.30	Прием караула начальником караула в свое подчинение (выдача составу караула боеприпасов; проверка правильности снаряжения магазинов (обойм) и расчета караула по постовой ведомости; осмотр оружия; проверка исправности одежды и снаряжения). Доклад командиру подразделения о готовности караула к несению службы	Начальник караула
10	17.30— 17.35	Проверка у караула состояния оружия и боевых патронов, наличия туалетных принадлежностей, внешнего вида каждого военнослужащего; заполнение и подписание постовой ведомости; отправка караула на развод	Командир подразделения
11	17.50	Прибытие караула к месту проведения развода суточного наряда	Начальник караула
12	18.00— 18.40	Развод суточного наряда	Начальник штаба воинской части, психолог, заместитель командира по воспитательной работе, начальник медицинской службы

**Примечание:** Для рядового и сержантского состава, проходящего службу по контракту, расчет времени на подготовку караула указывается в регламенте служебного времени и может соответствовать распорядку дня военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, кроме пп. 1—4.

В случае несения караульной службы личным составом через 1—2 суток теоретические занятия проводятся в день заступления в караул во время, определенное приказом командира воинской части.

На караульном городке командиром подразделения с личным составом караула проводится практическое занятие по отработке до автома-

тизма приемов действий с оружием, в том числе при его зарядании и разрядании, с неукоснительным выполнением требований безопасности, действий часовых при тушении пожара, задержании нарушителей, по приему и сдаче постов, а также приемов рукопашного боя под руководством начальника физической подготовки и спорта воинской части (инструктора).

В качестве руководителей занятий на учебных местах командир подразделения привлекает офицеров подразделения и, при необходимости, начальника караула, а также (по решению командира воинской части) начальников родов войск и служб. На занятии присутствуют психолог воинской части и медицинский работник.

Руководство практической подготовкой караулов осуществляют начальники штабов бригад, полков, отдельных батальонов или лица, их замещающие.

Перед убытием на караульный городок начальник караула получает оружие и боеприпасы на личный состав караула у дежурного по роте (дежурного по воинской части — в случае хранения у него боеприпасов для несения караульной службы) и расписывается в книге выдачи оружия и боеприпасов роты (воинской части).

Полученные боеприпасы начальник караула укладывает в металлический ящик и закрывает на замок. Ящик с боеприпасами доставляется личным составом караула на караульный городок.

Оружие и боевые патроны начальник караула выдает составу караула по раздаточной ведомости под личную подпись военнослужащего, получившего оружие и боеприпасы (оружие — в подразделении, боеприпасы — на караульном городке, в специально оборудованном месте, после практического занятия).

## Образец

РАЗДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
на оружие и боеприпасы *внутреннего* караула № 1

№ п/п	Воинское звание, Ф.И.О. лица, которому выданы оружие и боеприпасы	Наименование и номер оружия и боеприпасов	Количество оружия (боеприпасов)	Расписка за получение оружия и боеприпасов	Количество сданного оружия	Расписка в приеме оружия и боеприпасов	Примечание
1.	Рядовой Иванов Н.Н.	Автомат АК-74 № 0000000 Штык-нож № 000 5,45-мм патроны	1  1 60	<i>Иванов</i>  <i>Иванов</i> <i>Иванов</i>			

Выдал начальник *внутреннего* караула № 1  
лейтенант *Сидоров* (С. Сидоров)  
15 апреля 2005 г.

Магазины снаряжаются лично каждым военнослужащим под наблюдением лица, проводившего практическое занятие, и начальника караула.

За 15 минут до выхода на развод караулы должны быть готовы к несению службы и приняты начальниками караулов в свое подчинение.

После приема караула в свое подчинение начальник караула докладывает командиру роты (батальона) о готовности караула: *«Товарищ капитан. Караул к несению службы готов. Начальник караула лейтенант Сидоров»*.

В случае назначения караула от воинской части обязанности командира подразделения по организации и проведению подготовки караула возлагаются на одного из заместителей командира воинской части.

Обязанности начальника караула (ст. 135 УГ и КС ВС РФ):

- получить оружие, боевые патроны, выдать их составу караула под личную подпись в раздаточной ведомости; проверить правильность снаряжения магазинов (обойм);

- проверить по постовой ведомости расчет караулов;

- осмотреть оружие;

- проверить исправность одежды и снаряжения;

- доложить о готовности караула командиру роты (батареи) или батальона (дивизиона).

Из караульного городка караулы следуют с незаряженным оружием, имея магазины (обоймы) в сумках (кроме военнослужащих, вооруженных пистолетами).

Обязанности командира роты (батареи) или батальона (дивизиона), от которых назначается караул (ст. 134 УГ и КС ВС РФ):

- проверить накануне заступления в наряд подбор и распределение личного состава караула согласно табелю постам;

- провести занятия на втором и третьем этапах подготовки караула и добиться твердого знания и уверенного выполнения личным составом своих обязанностей и требований безопасности при обращении с оружием;

- перед отправлением личного состава караула на развод проверить у него состояние оружия и боевых патронов, наличие туалетных принадлежностей, внешний вид каждого военнослужащего, а также заполнить и подписать постовую ведомость;

- обеспечить своевременность прибытия караула на развод;

- проверить несение службы караулом, назначенным от роты (батареи) или батальона (дивизиона);

- после смены караула принять доклад начальника караула о выполнении задачи, ознакомиться со всеми замечаниями, записанными в постовой ведомости, не позднее следующего дня произвести разбор несения службы со всем личным составом подразделения, от которого был назначен караул, и отправить постовую ведомость в штаб воинской части с отметкой о мерах, принятых по замечаниям.

Указанные обязанности распространяются на заместителя командира части, если караул назначается от воинской части.

По прибытии в подразделение после смены караула начальник караула выстраивает личный состав караула и докладывает командиру подразделения о выполнении боевой задачи: *«Товарищ капитан. Караул прибыл в полном составе. Во время несения службы происшествий не случилось (или случилось то-то). Начальник караула лейтенант Сидоров»*.

Затем начальник караула докладывает командиру подразделения о результатах проверки караула, отмеченных в постовой ведомости, сдает ему постовую ведомость вместе с другими документами. После этого состав караула под личным наблюдением начальника караула сдает

оружие и боевые патроны. Начальник караула делает соответствующие записи в раздаточной ведомости и расписывается в ней о приеме оружия и боеприпасов.

Место для разряжания магазинов после смены караулов и порядок доставки боеприпасов в подразделение (к дежурному по воинской части) определяется в приказе командира воинской части «Об организации боевой подготовки, караульной и внутренней служб на период обучения».

Командир роты (батареи), приняв доклад начальника караула, знакомится со всеми замечаниями, записанными в постовой ведомости. После чего или на следующий день в часы проведения тренировок (информирования) со всем личным составом роты (батареи), от которой был назначен караул, проводит разбор несения службы и отправляет постовую ведомость с боевым расчетом в штаб батальона (дивизиона) с отметкой о мерах, принятых по замечаниям.

Командир (начальник штаба) батальона (дивизиона) изучает результаты несения службы караулом, делает запись в постовой ведомости по принятым мерам и сдает ее в штаб воинской части.

Начальник штаба воинской части знакомится в срок не более 3 суток с постовой ведомостью и при наличии недостатков готовит предложения по их устранению, представляет командиру воинской части постовую ведомость и свои предложения для просмотра и принятия решения.

Постовые ведомости с боевыми расчетами, графики проверки караулов офицерами управления воинской части и анализы их выполнения хранятся в штабе воинской части в течение года, следующего за текущим.

Подготовка начальников караулов и их помощников проводится в подготовительном периоде на 2—3-дневных сборах перед началом учебного периода с принятием зачетов и изданием приказа о допуске их к несению службы и ежемесячно — на 2-часовых занятиях по особенностям выполнения боевой задачи, изучению обязанностей, инструкции начальнику караула и других документов. Углубленное медико-психологическое обследование начальников караулов и их помощников проводится в период проведения сборов.

Командиры и штабы не реже одного раза в месяц проводят занятия и тренировки дежурных сил и средств во взаимодействии с караулами по отражению возможных нападений нарушителей на охраняемые объекты.

До каждого военнослужащего, назначаемого в караул, не реже 1 раза в месяц доводится информация об уголовной ответственности за нарушения уставных правил несения караульной службы, о требованиях безопасности при обращении с оружием и боеприпасами, а также о фактах нападения на часовых и их гибели от рук преступников.

### Особенности оборудования караульного помещения, постов

В целях своевременного и гарантированного оповещения дежурных сил и средств воинской части о нападении на караульное помещение, охраняемые объекты и побеге арестованного военнослужащего, содержащегося на гауптвахте, караульное помещение дооборудуется световым и звуковым оповещателями<sup>14</sup>, а также:

<sup>14</sup> Порядок их включения, а также проверка действий личного состава суточного наряда при их срабатывании определяются приказом командира воинской части.

— перед его входом устанавливается сооружение с бойницами из мешков с землей или бетонных блоков, обвалованное снаружи грунтом для обеспечения безопасного покидания личным составом резервных групп караульного помещения при нападении на посты и караульное помещение;

— территория, прилегающая к караульному помещению, и территория гауптвахты (если она имеется) ограждается забором высотой не менее 2 м; по верху забора устанавливаются направляющие наружу и вовнутрь ограждения с 3 рядами колючей проволоки через 15 см или устанавливается заграждение типа «ЕГОЗА»;

— вход в караульное помещение оборудуется тамбуром для приема прибывших вскрывать или сдавать под охрану объекты;

— дверь (калитка) в ограждении караульного помещения оборудуется вызывным и переговорным устройствами для связи с начальником караула;

— для обеспечения постоянной радиосвязи начальника караула с дежурным по воинской части (командиром дежурного подразделения) и разводящими при движении смен на посты и возвращении их в караульное помещение необходимо иметь в нем 2 стационарные радиостанции с выводом на громкоговорящую связь и переносные радиостанции по количеству разводящих, а для связи с часовыми — по количеству постов. Порядок выдачи переносных радиостанций на посты определяется в инструкции начальнику караула;

— входная дверь караульного помещения, внутренняя дверь тамбура, дверь комнаты начальника караула оборудуются изнутри надежными запорами и смотровыми окнами (глазками);

— окна караульного помещения оборудуются решетками и противогранатными сетками, которые должны открываться (сниматься) изнутри для обеспечения экстренного выхода;

— для оказания первой медицинской помощи и эвакуации раненых в караульное помещение закладываются укомплектованная сумка медицинская войсковая и медицинские носилки;

— оборудуются огневые позиции, организуются система огня и взаимодействие для защиты личного состава караула, дежурного подразделения в ходе отражения нападения на охраняемые объекты и караульное помещение.

При необходимости по решению командующего войсками военного округа в карауле создается дополнительный запас вооружения, боеприпасов, сигнальных средств.

Посты дооборудуются:

— двухсторонней телефонной (селекторной) связью, а для экстренного вызова начальника караула — средствами тревожно-вызывной сигнализации на наблюдательных вышках и на маршруте движения часового с выводом сигнала от них на пульт начальника караула;

— устанавливаются наблюдательные вышки такой высоты, которая позволяет часовому вести наблюдение за охраняемыми объектами; вышки оборудуются пуленепробиваемыми материалами, противогранатными сетками и бойницами, позволяющими вести круговой обзор подступов к охраняемым объектам и огневое поражение нарушителей, вращающимися прожекторами и штативами для осветительных ракет, а также приспособлением для экстренного покидания вышки в случае обстрела;

— под наблюдательной вышкой оборудуется окоп (укрытие) с круговым сектором обстрела;

— для беспрепятственного передвижения часового, исключающего внезапное нападение на него, посты по охране складов с вооружением и боеприпасами оборудуются не менее чем 2 рядами ограждений с возможностью дополнительной установки инженерных заграждений, а также в зависимости от требований, предъявляемых к объектам данной категории, на них, по возможности, устанавливаются технические средства охраны (ТСО).

На не просматриваемых участках периметра и на вероятных направлениях движения нарушителей в целях их своевременного обнаружения и предотвращения случайного поражения людей могут выставляться блокпосты караульных собак.

При необходимости по решению командующего войсками военного округа подступы к охраняемым объектам оборудуются инженерными заграждениями.

При арсеналах, базах и складах центрального и окружного подчинения (далее — военные склады) устанавливаются запретные зоны и районы, а при военных складах иного подчинения — запретные зоны.

Запретная зона включает территорию, непосредственно примыкающую к территории военного склада. Ширина запретной зоны от внешнего ограждения территории военного склада устанавливается:

— для военных складов ракет, боеприпасов, взрывчатых и химических веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей — до 400 м;

— для военных складов вооружения и военного имущества — до 100 м.

Обязательным требованием при установлении запретной зоны является обустройство 50-метровой противопожарной полосы, непосредственно примыкающей к внешнему ограждению территории военного склада, в пределах которой осуществляется вырубка деревьев и кустарника и вспашка по всей ширине.

Запретный район шириной не менее 3 км от внешнего ограждения территории военного склада устанавливается только для военных складов ракет, боеприпасов, взрывчатых и химических веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

Границы запретной зоны и запретного района утверждаются руководителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на территории которых находятся военные склады, по представлению органов военного управления, в ведении которых они находятся.

Границы запретной зоны обозначаются на местности хорошо видимыми указателями и надписями на русском языке и языке субъекта Российской Федерации, на территории которого находится военный склад. Ответственность за их установку и оповещение органов местного самоуправления об их установке возлагается на начальника военного склада.

Границы запретного района на местности не обозначаются.

В целях предупреждения и профилактики террористических актов, создания эффективных систем охраны и обороны объектов, охраняемых караулами, по их периметру устанавливается запретная зона для проведения разведывательно-поисковых мероприятий. На потенциально опасных направлениях в границах постов оборудуются позиции, на которые выставляются наблюдательно-огневые защищенные, скрытые посты для огневого поражения посторонних лиц — в случае вооруженного или



другого проникновения их на пост. Эти посты включаются в таблицу постам и боевые расчеты. Начальник караула и часовой должны иметь непрерывную связь с наблюдательно-огневыми защищенными, скрытыми постами.

### Внутренний порядок в караулах<sup>15</sup>

В соответствии со ст. 247 УГ и КС ВС РФ никто из состава караула не имеет права оставлять караульное помещение без разрешения начальника караула.

Во всех случаях вывода караула из караульного помещения (кроме пожара или стихийного бедствия) в нем остается помощник начальника караула или один из разводящих, а в караулах, где их нет, — один из караульных.

Начальник караула при убытии из караульного помещения оставляет за себя помощника (разводящего).

Перед караульным помещением оборудуются площадки для построения личного состава караулов во время смены и заряжания (разряжания) оружия с пулеулавливателем, а также пожарный щит (приказ министра обороны Российской Федерации «Об организации противопожарной защиты и местной обороны в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 5 октября 1995 г. № 322). Площадки в темное время суток должны быть хорошо освещены. Место для заряжания (разряжания) оружия оборудуется светящимся транспарантом «Патрон в патронник не досылать» и плакатами: «Порядок заряжания оружия», «Порядок разряжания оружия», «Требования безопасности при обращении с оружием».

В тамбуре караульного помещения и в караульном помещении вывешиваются плакаты с информацией, что обязано представить начальнику караула лицо, прибывшее для вскрытия хранилища (склада, парка), и что обязан при этом сличить и сверить начальник караула.

Включение (выключение) светового и звукового оповещателей, используемых при нападении на караульное помещение, охраняемые объекты и при побеге арестованного военнослужащего, содержащегося на гауптвахте, осуществляется с пульта начальника караула.

На пульте под стеклом располагаются: образец заполнения постовой ведомости, распорядок работы должностных лиц караула, график проверки караула должностными лицами воинской части, требования ст. 263 УГ и КС ВС РФ, таблица позывных, переговорные таблицы.

Резервные источники освещения (заправленные керосиновые лампы, свечи и спички), запаянные в прозрачные полиэтиленовые пакеты, устанавливаются на специальных подставках, вывешенных на стенах в каждой комнате караульного помещения.

В комнате начальника караула и его помощника оборудуется специальный щит для пожарных жетонов.

Над дверью в комнату для отдыхающей смены (с обеих сторон) вывешивается светящийся транспарант «В ружье», включающийся с пульта начальника караула. С наступлением темноты в комнате должно быть дежурное освещение<sup>16</sup>.

Во всех помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах вешать аккуратные однотонные занавески.

<sup>15</sup> См. гл. 7 УГ и КС ВС РФ.

<sup>16</sup> Неяркий темно-синий свет.

Для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, находящихся в карауле, организуется 4-разовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед и ужин в обычное время и второй ужин в ночное время.

Дополнительно к нормам продовольственных пайков для военнослужащих, назначенных в состав караула для несения караульной службы, на одного человека в сутки (приказ министра обороны Российской Федерации «Об установлении Временной нормы продовольственного пайка для военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации» от 13 мая 2002 г. № 203) выдаются:

- хлеб из муки пшеничной 1-го сорта — 200 г;
- мясо или сало-шпик — 100 г;
- масло коровье — 10 г;
- сахар — 70 г;
- чай — 0,6 г.

Раскладка продуктов<sup>17</sup> вывешивается для ознакомления в столовой караульного помещения на планшете (стенде).

Как правило, для караула пища готовится отдельно, улучшенного ассортимента, с учетом пожеланий и запросов питающихся. Пища лично-му составу караула, расположенного на территории воинской части, доставляется по приказу начальника караула караульными бодрствующей смены.

В караульном помещении, находящемся вне военного городка, окна в ночное время закрываются ставнями изнутри. Входные двери караульного помещения и комнаты начальника караула всегда должны быть заперты изнутри.

В караульном помещении должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается петь и играть на музыкальных инструментах. Разрешается слушать радиотрансляцию через головные телефоны, читать, писать, играть в шахматы и шашки. Курение и чистка обуви разрешаются только в отведенных для этого местах.

В караульном помещении караулов, личный состав которых несет службу в карауле через 1—2 суток, разрешается устанавливать телевизор и смотреть телепрограммы в определяемое инструкцией начальнику караула время, не мешая выполнению задачи караулом и сну отдыхающей смены (ст. 248 УГ и КС ВС РФ).

### Обеспечение сохранности оружия и боеприпасов в караулах

В карауле ответственность за сохранность оружия и боеприпасов несет лично начальник караула.

Автоматы и пулеметы ставятся в пирамиды без магазинов, с затворами в переднем положении, карабины ставятся в пирамиды незаряженными, со спущенными курками. Пирамиды в караульном помещении на замок не закрываются.

Сумки со снаряженными магазинами к автоматам (обоймами к карабинам) и ножны со штыком-ножом с поясных ремней не снимаются. Начальники караулов, вооруженные пистолетами, в караульном помещении их не снимают (ст. 249 УГ и КС ВС РФ).

Пирамида для оружия оборудуется механическим запирающим устройством (приспособлением) для исключения несанкционированного завладения оружием караульными.

<sup>17</sup> Речь идет о четвертом экземпляре.

Пирамиды в караульном помещении и месте (помещении) для расположения личного состава сменяемого караула оборудуются типовыми ТСО, оснащенными основным и резервным источниками питания.

Информация о вскрытии пирамид выводится на пульт начальника караула.

Во время смены караулов оружие сменяемого караула находится в комнате сменяемого караула, в пирамиде, закрытой на замок. Ключ от замка находится у начальника караула в сейфе. Для охраны оружия назначается один из караульных сменяемого караула.

Пистолеты караульных контрольно-пропускных постов хранятся заряженными в кобурах в металлическом ящике (сейфе), закрытом на замок, ключ от которого находится у начальника караула, а при убытии его из караульного помещения и на период отдыха передается помощнику начальника караула.

Запас боевых патронов, гранат и запалов к ним в караульном помещении учитывается по книге учета запаса боевых патронов караула и книге учета ручных гранат и запалов к ним, которые хранятся в ящиках с боеприпасами и гранатами соответственно.

Ящики с запасом боеприпасов записываются в опись материальных средств, находящихся в комнате начальника караула, а оружие, постоянно находящееся в караульном помещении (на постах), учитывается в описи (табеле постам) с указанием наименования образца, серии и номера. Начальник караула при смене караула обязан лично принять ящик с запасом боеприпасов, оружие, постоянно хранящееся в караульном помещении и на постах, по описи и сделать запись в постовой ведомости.

Порядок выдачи личному составу караула оружия и боеприпасов, постоянно хранящихся в караульном помещении и на постах, определяется в инструкции начальнику караула.

В соответствии со ст. 106 УГ и КС ВС РФ по приказу начальника гарнизона (командира воинской части) в караульном помещении создается запас боевых патронов из расчета: на каждый автомат или карабин — по 150 патронов, на пистолет — по 16 патронов.

Запас боевых патронов караула хранится в герметических коробках (цинках) в металлическом ящике.

Ручные гранаты и запалы к ним хранятся в металлических ящиках, при этом запалы хранятся в водонепроницаемой упаковке отдельно от гранат в тех же ящиках.

Ящики с патронами и гранатами закрываются на замок и опечатываются начальником штаба воинской части (военным комендантом гарнизона) личной номерной металлической печатью.

Ключи в тубусе, опечатанном личной номерной печатью начальника штаба воинской части (военного коменданта гарнизона) и слепки с печатей от ящиков с боеприпасами хранятся у начальника караула в сейфе. Передавать ключи другим лицам запрещается.

Запасные ключи от ящиков с боеприпасами, опечатанные личной номерной металлической печатью начальника штаба воинской части, хранятся в режимном секретном органе воинской части.

Наличие и состояние запаса боеприпасов и оружия, постоянно хранящихся в карауле, проверяются не реже одного раза в месяц: в гарнизонных караулах — военным комендантом гарнизона, во внутренних караулах — начальником штаба воинской части. Результаты проверки записываются в книгу учета запаса боевых патронов (гранат и запалов к ним) и в постовую ведомость.

### Особенности охраны Боевого Знамени воинской части

Боевое Знамя воинской части должно быть под охраной караула (дежурной смены командного пункта, пункта управления).

Боевое Знамя на посту (в помещении командного пункта, пункта управления) хранится в расчехленном виде на древке в застекленном шкафу, опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части. Оно должно быть установлено в вертикальном положении в знаменную сошку<sup>18</sup>. При отсутствии возможности в воинской части выделить караул для охраны Боевого Знамени его разрешается хранить в опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части несгораемом металлическом сейфе в секретной части.

При перевозке воинской части Боевое Знамя зачехляется, укладывается в специальный металлический тубус, опечатываемый гербовой сургучной печатью воинской части, и для него выделяется отдельное место в транспортном средстве. Вместе с Боевым Знаменем следуют знаменщик, ассистенты и караул.

В соответствии со ст. 152 УГ и КС ВС РФ начальник караула отвечает за охрану Боевого Знамени своей воинской части и боевых знамен других частей, если они хранятся при этой воинской части.

При смене караула начальник караула обязан лично принять от начальника старого караула Боевое Знамя в опечатанном чехле или опечатанном застекленном шкафу, проверив при этом исправность чехла (шкафа) и печати и сличив печать с имеющимся слепком с нее. Убедившись в исправности чехла (шкафа) и печати, он приказывает разводящему и заступающему на пост караульному принять Боевое Знамя под охрану.

Боевое Знамя выдается начальником караула только начальнику штаба воинской части или его помощнику (заместителю) по предъявлении им допуска, подписанного командиром воинской части, на каждый случай выноса Боевого Знамени.

При совместном хранении боевых знамен нескольких воинских частей допуск должен быть подписан командиром той воинской части, Боевое Знамя которой выдается.

Начальник штаба или его помощник (заместитель), приняв Боевое Знамя, снимает чехол и в присутствии начальника караула проверяет согласно табелю постам наличие и состояние полотнища, орденов, орденских лент, шнуров, кистей, наконечника и древка. После этого начальник караула делает в постовой ведомости запись. Например: «*Такого-то числа, месяца, года, в такое-то время Боевое Знамя войсковой части (условное наименование) с такими-то орденами и орденскими лентами согласно допуску № \_\_\_\_ выдано*».

Начальник караула и офицер, принявший Боевое Знамя, расписываются под этой записью. Письменный допуск начальник караула оставляет у себя (ст. 153 УГ и КС ВС РФ).

При возвращении Боевого Знамени под охрану караула начальник караула проверяет согласно табелю постам наличие и состояние полотнища, орденов, орденских лент, шнуров, кистей, наконечника, древка и следит за правильностью свертывания Боевого Знамени знаменщиком или ассистентами. После того как чехол будет надет на Боевое Знамя (Боевое Знамя помещено в шкаф) и чехол (шкаф) опечатан гербовой печатью, начальник караула сверяет печать с имеющимся у него слеп-

<sup>18</sup> Знаменная сошка — стойка с вырезами для крепления древка.

ком с печати и приказывает разводящему и часовому принять Боевое Знамя под охрану. После приема Боевого Знамени под охрану начальник караула делает соответствующую запись в постовой ведомости с указанием, какие ордена и орденские ленты и в каком количестве приняты; затем начальник караула и офицер, сдавший Боевое Знамя, расписываются под этой записью.

После смены караула письменный допуск сдается вместе с постовой ведомостью.

Если после выдачи Боевого Знамени часовой снимается с поста, о снятии его с поста и о выставлении вновь на этот пост делается запись в постовой ведомости (ст. 154 УГ и КС ВС РФ).

Если посту у Боевого Знамени угрожает опасность (пожар или стихийное бедствие), начальник караула лично принимает меры к спасению Боевого Знамени и организует его охрану на новом месте (ст. 155 УГ и КС ВС РФ).

### Караульная служба с применением технических средств охраны

*Технические средства охраны* (ТСО) — это вид военной техники, предназначенный для использования силами охраны в целях повышения надежности охраны объектов и обеспечения санкционированного доступа на объект охраны (к объекту охраны).

ТСО включают:

- периметровые и объектовые средства обнаружения;
- средства сбора и обработки информации; технические средства предупреждения и воздействия;
- средства управления доступом;
- технические средства наблюдения;
- кабельные и проводные линии, а также средства связи системы охраны объектов;
- средства обеспечения эксплуатации ТСО.

Тип и количество применяемых на объекте технических средств охраны определяются в зависимости от его важности, физико-географических, эксплуатационных и других особенностей.

Охрана и оборона объектов, оборудованных ТСО, могут осуществляться с выставлением часовых, способом дежурства контрольно-охранных групп или смешанным способом. Способ дежурства контрольно-охранных групп является основным. При всех способах для усиления охраны объектов могут использоваться караульные собаки.

### Охрана объектов караульными собаками

Караульные собаки используются для усиления охраны и обороны объектов главным образом ночью и при плохой видимости (дождь, туман и т. д.). Решение на использование караульных собак принимается командирами (начальниками), имеющими право утверждать расписание караулов.

Собаки используются как для свободного<sup>19</sup>, так и несвободного окарауливания<sup>20</sup>.

<sup>19</sup> Свободным окарауливанием называется работа собак без привязи в закрытом помещении или на участке, обнесенном глухим забором.

<sup>20</sup> Несвободным окарауливанием называется работа собак на блоке (подвижный пост) или короткой цепи (неподвижный пост).

Караульная собака должна быть обучена:

— при несвободном окарауливании предупреждать лаем часового о приближении постороннего не менее чем на 40 м к внешней стороне поста;

— при свободном окарауливании предупреждать лаем ближайший караульный пост о приближении постороннего, а в случае проникновения его в район охраны вступать с ним в борьбу;

— безразлично относиться к людям, находящимся в тылу поста;

— сохранять настороженность и бдительность при нахождении на посту до 10 часов в любое время суток.

Учет караульных собак ведется штабом воинской части.

В книге списочного состава караульных собак отражается наличие собак и их перемещение по подразделениям воинской части.

В подразделениях, имеющих по штату караульных собак, также ведется их учет по книге списочного состава и ежемесячно сверяется с книгой списочного состава, находящейся в штабе воинской части.

На каждую караульную собаку с момента приема ее в Вооруженные Силы Российской Федерации заводится дело, которое при всех перемещениях собаки высылается с ней к новому месту службы. Дело на собаку хранится в штабе воинской части.

Ветеринарный врач (фельдшер) воинской части на каждую собаку ведет ветеринарно-санитарную карту.

Перемещение собаки оформляется приказом по воинской части.

По каждому случаю гибели собаки, хищения, побега и т. п. проводится расследование в целях устранения причин, приведших к данным событиям, привлечения виновных к материальной и дисциплинарной ответственности.

Первоначальные навыки караульных собак, полученные в школе служебного собаководства, закрепляются и развиваются в ходе регулярных тренировок в воинской части.

**Размещение караульных собак в воинской части.** Участок для размещения собак должен быть сухим, расположенным вдали от жилых помещений, столовых, кухонь, конюшен, сараев. Поблизости не должно быть выгребных ям, уборных, свалок и других засоренных и неблагополучных в санитарном отношении мест. Участок огораживается глухим забором высотой не менее 2 м, а с наступлением темноты освещается. Внутри ограды, около одной из ее стен или посередине участка, строятся крытые, с деревянным щитовым полом, выгулы по числу имеющихся собак размером 2 х 4 м или 3 х 4 м, где устанавливаются будки для каждой собаки.

Для размещения караульных собак внутренние перегородки выгулов и наружные стены с дверями делают глухими, а на высоте 1,5 м затягиваются сеткой.

Для развития у собак выносливости и неприхотливости их содержат в открытых выгулах, где с наступлением холодов утепляется лишь будка.

При содержании собак в закрытых помещениях температура в них зимой должна быть не выше 8—10 °С.

Размещение собак (даже временное) на открытых участках без ограды, будок и надзора вожатого запрещается.

Будки для собак изготавливают из досок. При дезинфекции, транспортировании и замене частей будку для удобства разбирают на части: пол, каркас и крышу.



В зимнее время стены и крышу будки утепляют соломенными матами или заваливают снегом, а вход в будку завешивают матерчатой занавеской.

При убытии собак из воинской части будки тщательно дезинфицируют, моют и просушивают, после чего вновь используют по назначению. Будка, в которой содержалась собака, большая железницей или бешенством, сжигается.

На каждую караульную собаку для ухода и содержания положено иметь<sup>21</sup>:

- ошейник для крепления к нему поводка и цепи;
- поводок для вождения и управления на близком расстоянии;
- цепь для привязывания; намордник для предохранения от покусов;
- щетку для чистки собаки;
- гребень для расчесывания шерсти; скребницу для чистки шерсти;
- кормушку для налива корма;
- поилушку для воды;
- попону для защиты от холода;
- совок для собирания экскрементов;
- скребок или лопату для удаления экскрементов, выравнивания земляного пола и скалывания льда в вольере и выгуле, метлу для очистки стен вольера и выгула, будки и уборки территории выгула.

**Оборудование постов караульных собак.** Постом для караульной собаки называется специально оборудованный участок местности, на который выводится собака для усиления охраны объекта.

Посты караульных собак устанавливаются на наиболее опасных подступах к объекту впереди внешнего ограждения (постов) на удалении до 80 м или между внешним ограждением и первым рубежом, оборудованным ТСО, с учетом возможности обстрела местности впереди собаки.

Место, где намечено оборудование поста караульной собаки, должно быть сухим и очищенным от мусора, густой травы, камней, пней, кустов и т. д.

При расположении постов караульных собак на сыром или болотистом грунте (что допустимо главным образом в полевых условиях) место расположения собаки и участок ее работы должны быть, по возможности, осушены путем использования фашин, дренажей, насыпной земли, устройства щитов, настилов и т. д.

В зимнее время участок поста караульной собаки необходимо регулярно очищать от снега.

Место для поста должно быть выбрано с таким расчетом, чтобы исключить возможность скрытного подхода к собаке посторонних людей, однако при этом должны быть полностью учтены требования маскировки.

При использовании освещения посты караульных собак должны всегда находиться в тени. Приборы освещения устанавливаются с таким расчетом, чтобы была освещена местность впереди постов караульных собак.

Пост караульной собаки должен всегда находиться под наблюдением часового или других лиц, привлеченных к охране объекта (вахтер, сторож и т. д.).

В зависимости от местных условий пост караульной собаки может быть оборудован на открытой или закрытой местности. Участок, наме-

<sup>21</sup> Предметы инвентаря закрепляются за каждой собакой с указанием ее личного номера и клички.

ченный для оборудования блокпоста, на всем его протяжении должен быть очищен от кустов, корней и т. д. на ширину не менее 10 м.

В зависимости от величины охраняемого собакой участка пост караульной собаки может быть установлен на протяжении 60 м. Для устройства такого поста на подготовленном для него участке устанавливают столбы на расстоянии 60 м один от другого. Столбы выбирают прямые диаметром 15—20 см и закапывают в грунт на глубину не менее 1 м. Высота столбов от уровня земли должна быть не менее 2 м. Между столбами на высоте 2 м натягивают трос диаметром 1 см или проволоку диаметром 0,6 см с таким расчетом, чтобы в средней части участка поста караульной собаки провисший трос (проволока) был не ниже, чем на 1,5 м от земли.

На трос (проволоку) надевают кольцо с блочной цепью. Концы троса (проволоки) закрепляют на столбах в специально сделанной для этого выемке или привязывают к металлическому обручу, сжатому на столбе с помощью болтов.

На расстоянии 3 м от столбов на тросе (проволоке) устанавливают ограничители (задержки) в виде проволочных скруток или припаянных к тросу болтов, колец и т. д., назначение которых — препятствовать движению по тросу кольца блочной цепи, что исключает возможность выбегания собаки на столб и запутывания цепи вокруг столба.

Около каждого столба устанавливают растяжку в сторону, противоположную натяжению троса (проволоки).

Посредине участка поста караульной собаки, несколько отступив в тыл, сообразуясь с длиной блочной цепи, для собаки устанавливают 3-стенную будку фасадной стороной к середине троса блока с таким расчетом, чтобы собака, натянув цепь, могла только лечь в будку, а не обходить ее кругом. Около будки укладывается деревянный щит размером 1 м, а в летнее время там же ставят поилушку с водой.

Место для неподвижного поста караульной собаки должно быть расчищено на площади не менее 16 м. Около охраняемого объекта на глубину до 1 м в землю вбивают столб диаметром 10 см при высоте над уровнем грунта около 30 см. К столбу различными способами<sup>22</sup> прикрепляют караульную цепь с вертлюгом. Цепь закрепляют в шлейке караульной собаки. Вблизи устанавливают 3-стенную будку.

Во всех случаях охраны собакой входа в хранилище столб вбивают с таким расчетом, чтобы собака при натяжении цепи могла свободно подходить к двери хранилища.

В отдельных случаях (при охране входа в хранилище) будка может быть установлена так, чтобы она закрывала вход в хранилище. При этом цепь с вертлюгом может быть прочно прикреплена к полу самой будки, но так, чтобы собака не смогла при рывках стащить будку с места. При снятии собаки с поста будку отодвигают от хранилища, открывая к нему свободный доступ.

Основным условием при свободном окарауливании является наличие вокруг охраняемой территории ограды, достаточно плотной, прочной и высокой<sup>23</sup>, чтобы исключить возможность побега собаки или проникновения снаружи на охраняемую территорию других животных.

В ограде устраивают калитку, через которую собаку выпускают и выводят. Как правило, охраняемая территория должна быть очищена от

<sup>22</sup> Обруч, болт с кольцом и т. д.

<sup>23</sup> Не менее 2 м.



мусора и различных колющих и режущих предметов (стекло, гвозди, консервные банки и т. п.), которые могут вызвать ранение собаки.

В летнее время на охраняемой территории в определенном месте устанавливаются поилушки с водой.

При постановке собаки на пост для свободного окарауливания необходимо вместе с ней путем обхода обследовать принимаемую под охрану территорию и ограждения.

При использовании караульной собаки для охраны внутри помещений (магазины, склады, хранилища и т. д.) необходимо при выставлении собаки на пост путем тщательного осмотра помещений установить невозможность побега собаки с поста или проникновения ее в другое подсобное помещение, что может отвлечь собаку от охраны более важного объекта.

**Использование караульных собак.** На развод караулов прибывает только помощник начальника караула по службе караульных собак.

Помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) расставляет собак на посты по приказу начальника караула. Расстановку собак на посты он производит в сопровождении помощника начальника караула или соответствующего разводящего. Каждый вожатый ведет не более 2 собак, обязательно в намордниках.

Убедившись в исправности оборудования поста, вожатый прикрепляет цепь к шлейке собаки, снимает с нее намордник и поводок.

По окончании расстановки собак на посты помощник начальника караула по службе караульных собак докладывает об этом начальнику караула.

Продолжительность пребывания собаки на посту не должна превышать 12 часов в сутки, а при температуре  $-20^{\circ}\text{C}$  и ниже сокращается до 6 часов, о чем начальник караула делает запись в журнале наряда караульных собак и в постовой ведомости.

Получив сигнал от часового или услышав лай караульной собаки, начальник караула для выяснения обстановки немедленно высылает помощника по службе караульных собак, вожатого собак этого поста и соответствующего разводящего.

С наступлением рассвета или при улучшении видимости (после дождя, тумана, снегопада) собаки снимаются с постов помощником начальника караула по службе караульных собак в сопровождении помощника начальника караула или соответствующего разводящего и отводятся вожатым к месту своего постоянного расположения. О снятии с постов или замене на постах караульных собак начальник караула дает указание своему помощнику по службе караульных собак.

Проверка поведения собак на постах осуществляется с разрешения начальника караула помощником начальника караула по службе караульных собак не реже 1 раза за время нахождения их на постах (вожатый — по приказу помощника начальника караула по службе караульных собак, дополнительно им проверяется состояние постов) в составе контрольно-охранной группы или в сопровождении помощника начальника караула (соответствующего разводящего).

Проверка работы караульных собак при несении ими службы подходом посторонних лиц с внешней стороны поста производится только с разрешения начальника охраняемого объекта и с участием его представителя.

### Особенности организации и несения караульной службы по охране и сопровождению транспортов с воинскими грузами

Охрана и оборона транспортов с воинскими грузами осуществляются караулами, назначаемыми от воинских частей и подразделений сопровождения воинских грузов или от других воинских частей.

Начальники штабов военных округов несут личную ответственность за качество подбора и укомплектованность личным составом штатных воинских частей (подразделений) сопровождения воинских грузов.

В соответствии с требованиями УТ и КС ВС РФ, п. 14 приказа министра обороны Российской Федерации «Об охране и сопровождении воинских грузов при их перевозке железнодорожным, морским и речным транспортом» от 23 августа 1997 г. № 321 выделение караулов для охраны и сопровождения воинских грузов возлагается:

- отправляемых воинскими частями, военными складами, базами и арсеналами центрального и окружного подчинения, а также грузов, отправляемых с предприятий-поставщиков в адрес воинских частей, военных складов, баз и арсеналов Министерства обороны Российской Федерации из одного округа в другой, на экспорт или в войска, находящиеся за пределами Российской Федерации, — на штаб округа, на территории которого находятся эти воинские части, военные склады, базы, арсеналы и предприятия-поставщики, с возложением обязанностей по охране и сопровождению этих грузов караулами от пунктов отправления до пунктов назначения (передачи, перегрузки, перевалки);

- отправляемых военными складами, базами, арсеналами центрального и окружного подчинения и предприятиями-поставщиками, расположенными на территории округа, в адреса военных складов, баз и арсеналов этого же округа — на штаб округа;

- отправляемых военными складами, базами, арсеналами центрального и окружного подчинения и предприятиями-поставщиками, расположенными на территории округа, в воинские части этого же округа, а также грузов, отправляемых воинскими частями округа на эти склады, базы арсеналы и предприятия, — на командиров воинских частей, получающих (отправляющих) воинские грузы.

Подготовка военнослужащих к несению службы в караулах по сопровождению воинских грузов организуется и проводится по общей методике, рассмотренной выше, но с некоторыми особенностями<sup>24</sup>.

В караулы назначаются только штатные подразделения во главе со своими командирами, а для сопровождения стрелкового оружия, взрывчатых материалов, вооружения и военной техники с установленным на ней вооружением выделяются караулы во главе с офицером (прапорщиком, мичманом).

При подборе караула в его состав не назначаются личный состав, в том числе офицеры и прапорщики, прослужившие в воинской части менее 3 месяцев, а также военнослужащие, чьи родственники проживают в населенных пунктах, через которые проходит маршрут следования

<sup>24</sup> Так, например, перед проведением заседания комиссии по допуску личного состава к несению службы в караулах по сопровождению воинских грузов на караульном городке на учебном месте по подготовке караула для охраны транспорта с воинским грузом с каждым штатным караулом проводится 3-суточное тактико-специальное занятие по отработке всех элементов подготовки и выполнения боевой задачи в пути следования. Ограничение — использование учебных боеприпасов.

транспорта, призванные из населенных пунктов и областей дислокации воинских частей, в чей адрес направляются грузы.

На этапе подготовки личный состав, назначенный для охраны и сопровождения воинских грузов, кроме того, изучает маршрут движения транспорта, порядок приема и сдачи воинского груза, правила личной безопасности на станциях и в пути следования, варианты действия часовых в экстремальных ситуациях, правила размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе, порядок оформления документов, сигнализацию на железных дорогах и водных путях Российской Федерации.

Практическое занятие с личным составом проводится на специально оборудованном месте на караульном городке.

При этом дополнительно отрабатываются действия должностных лиц караула по следующим вопросам:

- прием караульного помещения (крытого вагона);
- проверка крепления техники, грузов на железнодорожном или другом транспорте;
- прием транспорта и выставление на пост часового;
- несение службы часовым в пути следования (во время движения поезда);
- посадка (высадка) на тормозную площадку, платформу, в вагон;
- действия караула во время остановок поезда и длительных стоянок, при нападении на пост, задержании неизвестного, пожаре, остановке поезда и в других экстремальных ситуациях в движении и на стоянках;
- порядок допуска в караульное помещение и для осмотра и ремонта ходовых частей охраняемых вагонов;
- сдача транспорта; знание сигналов светофоров;
- охрана ящика с оружием и боеприпасами к нему в пути следования;
- оказание первой медицинской помощи;
- соблюдение требований безопасности в пути следования и на остановках (стоянках).

Перед отправлением караула дежурный по воинской части проверяет состав и обеспеченность караула, знание им своих обязанностей, состояние вооружения и боеприпасов, внешний вид каждого караульного.

О готовности караула дежурный по воинской части докладывает начальнику штаба или командиру воинской части.

Начальник штаба или командир воинской части производит осмотр караула, проверяет правильность оформления установленной документации, обеспеченность всеми видами довольствия и имущества на путь следования, инструктирует караул о порядке и особенностях выполнения поставленной боевой задачи, требованиях пожарной и личной безопасности, особенно на электрифицированных железнодорожных участках, правилах хранения, применения оружия, требованиях безопасности при обращении с ним и делает об этом запись в постовой ведомости. На разводе караула должны присутствовать командиры подразделений и начальники служб, которые участвовали в подготовке караула к выезду.

Командир воинской части (начальник штаба) обеспечивает своевременное прибытие караула к месту приема груза.

Командиры соединений и воинских частей, начальники штабов инструктаж караулов по охране, обороне и сопровождению транспортов

с воинскими грузами перед отправлением проводят лично. О готовности караула к выполнению боевой задачи докладывают телеграммой своим непосредственным начальникам.

### Организация охраны и сопровождения воинских грузов

**Обязанности начальника караула.** Начальник караула подчиняется военным комендантам железнодорожных участков и станций по пути следования транспорта и офицеру, сопровождающему груз. Кроме выполнения общих и дополнительных обязанностей, указанных в ст. 283 УГ и КС ВС РФ, перед отправлением из воинской части начальник караула обязан получить:

- удостоверение о назначении его начальником караула по охране и сопровождению транспорта с воинским грузом;
- командировочное удостоверение на себя и каждого караульного, в котором записываются наименование образца, серия, номер оружия, а также наименование и количество выданных к нему боеприпасов. Запись скрепляется подписью лица, подписавшего командировочное удостоверение, и гербовой печатью. Стрелковое оружие и боеприпасы записываются в командировочное удостоверение начальника караула (старшего команды) с указанием наименования образцов, количества, серий и номеров оружия, а также наименования и количества боеприпасов к ним. Номер и дата командировочного удостоверения записываются в книгу выдачи оружия и боеприпасов роты;
- постовую ведомость с записью о проведенном инструктаже;
- оружие и боеприпасы к нему на весь личный состав караула, а также металлический ящик для их хранения и металлическую номерную печать для его опечатывания. Ящик оборудуется надежными запорами, замком и приспособлениями для опечатывания и должен иметь внешние габариты не более 50 x 50 x 100 см, а по диагонали — надпись «Воинский», сделанную красной краской;
- справку о допуске (по первой, второй или третьей формам);
- воинские перевозочные документы для возвращения в воинскую часть (раздельно на каждого караульного) или наличные деньги для приобретения проездных документов при следовании в пассажирских поездах и воздушных судах в межгосударственном сообщении, а также деньги для оплаты постельных принадлежностей;
- деньги на помывку в бане и приобретение газет в пути, радиоприемник;
- продовольствие и продовольственно-путевые деньги на путь следования в оба конца, авансовую тетрадь и аттестат на продовольствие<sup>25</sup>;
- посуду для приготовления и приема пищи, а также герметически закрывающуюся емкость для хранения питьевой воды согласно нормам;
- караульную форму одежды согласно ст. 103 УГ и КС ВС РФ;
- постовую форму одежды и дополнительные комплекты нательного белья<sup>26</sup>, постельные принадлежности на весь состав караула<sup>27</sup>;
- медицинскую аптечку первой помощи<sup>28</sup>;
- сигнальные красные флажки и осветительные фонари<sup>29</sup>;

<sup>25</sup> Аттестаты выписываются раздельно на каждого караульного.

<sup>26</sup> Из расчета 1 комплект нательного белья на 7 суток.

<sup>27</sup> При нахождении в пути свыше 1 суток.

<sup>28</sup> Из расчета 1 аптечка на 5 человек.

<sup>29</sup> Из расчета по 1 комплекту начальнику караула и на каждый пост.

- противогазы<sup>30</sup>;
- раздаточную ведомость на оружие и боеприпасы караула;
- план воспитательной работы с личным составом караула;
- комплект общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации;

— пломбировочные тиски.

При следовании в воинские части и учреждения, дислоцированные в Калининградской области, на территории других государств и обратно начальником караула назначается офицер или прапорщик, которому выдаются дополнительно заграничный паспорт и список личного состава караула, оформленные в установленном порядке.

По прибытии к месту назначения оружие и боеприпасы, если они не требуются для выполнения служебного задания, сдаются на временное хранение в воинскую часть или военному коменданту по месту командирования.

Для доставки караула на железнодорожную станцию или к месту погрузки груза выделяется автотранспорт воинской части или грузоотправителя.

В крупных городах при перевозках караулов используется транспорт комендатур. Переезды городским общественным транспортом запрещаются.

*Начальник караула обязан при приеме груза:*

- прибыть к отправителю груза вместе с караулом не позднее чем за 3 часа до погрузки и предъявить ему свое удостоверение о назначении его начальником караула;
- потребовать от отправителя груза жилое помещение для размещения личного состава караула;
- сдать ящик с оружием и боеприпасами согласно описи дежурному по воинской части.

*Начальник караула обязан получить у отправителя:*

- 2 экземпляра описи вагонов и отдельных мест на платформах и полувагонах с отметкой на них о приведении груза в транспортное состояние;
- табель постам;
- инструкцию начальнику караула и указания о свойствах груза, условиях его перевозки, перегрузки и сдачи;
- аварийную карточку или сертификат<sup>31</sup>;
- необходимое количество крепежного материала для крепления и устранения возможных повреждений креплений груза на платформах;
- вагоны (платформы) по описи, сверяя при этом соответствие номеров и количество вагонов, наличие и соответствие пломб контрольным знакам, указанным в таблице постам, в том числе людской вагон со съемным воинским оборудованием, топливом и свечами.

При приеме груза наружным осмотром начальник караула обязан проверить состояние вагонов, надежность закрытия люков, дверей, бортов, грузы, перевозимые на платформах, принять по числу мест (боевую и другую технику по счету), проверяя состояние укрытия, исправность хранения и упаковки грузов.

<sup>30</sup> При охране транспортов с ракетным топливом и другими ядовитыми веществами.

<sup>31</sup> При сопровождении опасных грузов.

Начальнику караула запрещается принимать под охрану транспорт и выставлять часовых на платформы, не оборудованные специальным ограждением, если в таблице постам нет разрешения часовому находиться в теплушке.

Начальник караула имеет право потребовать тщательно стереть с охраняемых вагонов все меловые надписи и запретить личному составу производить на вагонах какие-либо надписи о характере груза, станциях погрузки и выгрузки, фотографироваться с оружием у вагонов.

При нахождении в пути следования начальник караула обязан докладывать военным комендантам железнодорожных участков или станций лично или по телефону, телеграфу, радио о происшествиях, нарушениях правил перевозки, задержках в пути, о необходимости получения продуктов, топлива, средств освещения, о прибытии транспорта в пункт назначения, сдачи груза получателю.

Караул размещается в оборудованном крытом или специальном вагоне сопровождения. Вагон должен быть промыт и продезинфицирован. Для обогрева личного состава в вагоне и приготовления пищи органами железной дороги с выполнением требований пожарной безопасности устанавливается печь.

При следовании караулов (отдельных команд) в пассажирских вагонах личный состав во главе с начальником караула (старшим команды) размещается в отдельном купе купейного вагона.

Оружие и боеприпасы хранятся и перевозятся в металлическом ящике, закрытом на замок и опечатанном печатью начальника караула (команды). Ключи хранятся у начальника караула, передача их другим лицам категорически запрещена.

При следовании караула в грузовом вагоне ящик с оружием и боеприпасами размещается в удаленном от дверей и печки месте.

При следовании караула в пассажирском вагоне к месту приема груза или при возвращении в свою часть после сдачи груза личный состав во главе с начальником караула размещается в одном вагоне. Для них выделяются 1 или 2 купе (в зависимости от состава караула). Ящик с оружием и боеприпасами укладывается в отсек для ручной клади под нижними полками. Личный состав караула осуществляет постоянный контроль за его сохранностью.

Окна (люки) и двери вагона должны постоянно находиться под охраной назначенного караульного.

В случае утраты оружия или боеприпасов в пути следования начальник караула (старший команды) обязан немедленно доложить об этом на первой остановке военному коменданту железнодорожного участка (станции), начальнику станции и органам МВД России на транспорте.

Оружие и боеприпасы выдаются только на стоянках и только сменам, несущим охрану.

Зарядка оружия производится рядом с людским вагоном на междупутье в соответствии с требованиями УГ и КС ВС РФ, при этом ствол автомата направляется вверх вдоль состава.

Часовые размещаются:

- во время движения — на тормозных площадках вагонов, а при их отсутствии — на платформах со специальным ограждением, при отсутствии платформ — в вагоне, где размещается караул;



— во время стоянки — на междупутье или обочине земляного полотна по обеим сторонам охраняемых вагонов, причем каждому часовому поручается охрана одной стороны транспорта.

На стоянках охрана усиливается караульными бодрствующей смены.

Смена часовых производится в зависимости от остановок поезда, но по возможности через каждые 2 часа в летнее время и через 1 час в зимнее время. Сменившиеся часовые во избежание отставания от поезда немедленно направляются в людской вагон.

Начальник караула отдыхает, как правило, во время движения поезда, чередуясь с разводящим (если он назначен) или с одним из караульных.

Категорически запрещается перебежать пути перед движущимся подвижным составом.

Переходить пути можно на расстоянии 5 м от головы или хвоста поезда или группы вагонов, убедившись при этом, что по соседнему пути не движется состав.

На стоянках поезда часовой должен находиться на междупутье или обочине земляного полотна у охраняемого вагона. Если по соседнему пути идет поезд, необходимо подняться на тормозную площадку.

При отсутствии тормозной площадки часовой должен внимательно наблюдать за движущимся составом и следить, не окажется ли в нем выступающих частей, при их обнаружении — лечь посередине междупутья головой в сторону движения поезда, подобрать под себя полы шинели или постовой одежды.

При следовании смены на посты двигаться следует по междупутью или обочине земляного полотна в колонну по одному.

Во время движения поезда запрещается:

— сидеть на борту платформы, на краю и ступеньках тормозной площадки;

— переходить с одной платформы на другую;

— находиться на крыше вагонов;

— высовываться из люков, дверей крытых вагонов;

— сидеть на полу в дверном проеме крытого вагона;

— опираться на дверную закладку.

По прибытии поезда на станцию разрешается сходить с подвижного состава лишь после полной остановки поезда, предварительно осмотрев место стоянки.

Запрещается выходить из вагонов со стороны проходящего поезда.

При маневрах с охраняемым грузом часовым нельзя ездить на подножках, предназначенных для составителей поездов, а также на раме или буксе платформы, держать за ее борта.

Категорически запрещается пользоваться водой из случайных источников.

На эксплуатирующихся электрифицированных железнодорожных участках провода контактной сети и непосредственно соединенные с ними тросы, детали, а также электрическое оборудование электроподвижного состава находятся под высоким напряжением:

— 3 тыс. вольт — на участках постоянного тока;

— 25 тыс. вольт — на участках переменного тока.

На подвижном составе, находящемся на электрифицированных путях, запрещается:

— подниматься на крышу, находиться или производить какие-либо работы на крышах вагонов и контейнерах, становиться на башни танков, крыши специальных машин;

— открывать люки (крышки) цистерн, изотермических и крытых вагонов или проводить какие-либо работы на них;

— подлезать под электропоездами;

— производить погрузку или разгрузку с открытого подвижного состава, когда сами работающие или применяемые ими приспособления могут во время работы приближаться на расстояние менее 2 м к частям контактной сети;

— приближаться к находящимся под напряжением и не огражденным проводам или частям контактной сети на расстояние менее 2 м, а также прикасаться к электрооборудованию электроподвижного состава как непосредственно, так и через какие-либо предметы.

При необходимости приближения для устранения нарушений в состоянии груза (сдвиг на платформах, поворот башен танков и стволов артиллерийских систем, неисправность тары, течь груза) к находящимся под напряжением частям контактной сети на расстояние менее 2 м начальник караула обязан доложить об этом военному коменданту железнодорожного участка (станции), а там, где его нет, — начальнику станции.

Запрещается прикасаться к оборванным проводам контактной сети и находящимся на них посторонним предметам независимо от того, касаются они земли или заземленных конструкций или нет.

Воинский караул, обнаружив обрыв контактной сети или линий электропередач, пересекающих железнодорожные пути, а также свисающие с них посторонние предметы, обязан немедленно сообщить военному коменданту железнодорожного участка (станции), а где его нет — начальнику станции и следить за тем, чтобы никто не приближался к оборванным проводам ближе 10 м.

Лица, оказавшиеся на расстоянии 10 м от лежащего на земле контактного провода, должны выходить из опасной зоны маленькими (не более 0,1 м) шагами, чтобы уменьшить опасность поражения электрическим током.

При погрузке и следовании машин на железнодорожном подвижном составе нельзя оставлять или выдвигать штыревые антенны.

При сдаче груза получателю начальник караула обязан:

— проверить у грузополучателя документы на право получения груза и сдать ему по описи, под пломбами отправителя вагоны и по числу мест груз, перевозимый на платформах и полувагонах, а боевую и другую технику под пломбами — по счету;

— один экземпляр описи с распиской грузополучателя, заверенной гербовой печатью, оставить у себя;

— о сдаче груза доложить военному коменданту железнодорожной станции.

По возвращении в свою воинскую часть начальник караула обязан:

— доложить командиру (начальнику штаба) о выполнении задачи;

— сдать оружие, боеприпасы, имущество, полученные перед убытием;

— отчитаться в израсходовании денежных средств и продовольствия;

— сдать документы по сопровождению груза в штаб воинской части.

Часовые выполняют свои обязанности по охране воинских грузов в соответствии со ст.ст. 284, 285 УТ и КС ВС РФ.



## Материально-бытовое и медицинское обеспечение

В настоящее время продолжает действовать приказ министра обороны Российской Федерации «О материальном стимулировании военнослужащих за несение караульной службы» от 15 июня 1994 г. № 224, которым установлена выплата денежного вознаграждения военнослужащим, назначенным для несения караульной службы.

Денежное вознаграждение за каждый суточный караул установлено в размере полевых денег<sup>32</sup>, а за несение службы в карауле только в ночное время суток — в половинном размере установленной нормы полевых денег.

Выплата указанного вознаграждения производится по окончании месяца, в котором военнослужащие привлекались к несению караульной службы, одновременно с выплатой денежного довольствия за текущий месяц. Основанием для выплаты служит приказ командира воинской части, в котором указываются конкретные лица и дни месяца, в которых они несли караульную службу.

Рассматриваемое денежное вознаграждение не выплачивается:

— военнослужащим, проходящим военную службу по призыву (кроме офицеров);

— курсантам военно-учебных заведений, школ прапорщиков, мичманов, техников, учебных частей, подразделений курсов, учебных отрядов и учебных центров;

— военнослужащим, командированным в составе караулов для выполнения задач по охране, обороне и сопровождению транспортов с воинскими грузами.

Автор полностью разделяет мнение А.Г. Тищенко, который считает, что на данное денежное вознаграждение не вправе рассчитывать и военнослужащие, назначенные в гарнизонный наряд дежурными по караулам или их помощниками, так как в соответствии с УГ и КС ВС РФ указанные лица не входят в состав караула, а назначаются для непосредственного руководства караульной службой<sup>33</sup>.

При убытии из воинской части караул обеспечивается свежей периодической печатью. Обеспечение караула газетами<sup>34</sup> в пути следования возлагается на комендатуры военных сообщений. При следовании пассажирскими поездами, судами и самолетами личный состав караула приобретает их в счет полученного аванса.

Помывка личного состава караула в пути следования производится не реже чем через 7 суток в войсковых, городских или железнодорожных банях.

Аванс на помывку личного состава караула выдается начальнику караула в воинской части, снарядившей караул (отправителем воинского груза при повторном использовании караула) из расчета оплаты стоимости услуг в данном регионе с последующим перерасчетом по предъявленным оправдательным документам.

<sup>32</sup> В настоящее время размер суточных составляет 100 руб. в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729.

<sup>33</sup> Тищенко А.Г. Караульная служба — не только выполнение боевой задачи (о стимулировании несения караульной службы) // Право в Вооруженных Силах. 2005. № 3. С. 15.

<sup>34</sup> Из расчета 2 разных газет на сутки.

Военнослужащие, назначенные в состав караулов (команд) для охраны, обороны и сопровождения воинских грузов при их перевозке и в пути следования к месту приемки этих грузов и при возвращении после их сдачи, обеспечиваются горячим питанием по общевоинскому пайку (норма № 1) с выдачей дополнительных продуктов<sup>35</sup>, с заменой мяса на консервы мясные или рационами питания (нормы № 10, № 11) (приказ министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Положения о продовольственном обеспечении Вооруженных Сил Российской Федерации на мирное время» от 22 июля 2000 г. № 400).

Приготовление пищи организуется силами личного состава караула. При следовании пассажирскими поездами военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, могут обеспечиваться взамен продовольственного пайка продовольственно-путевыми деньгами с учетом стоимости дополнительных продуктов, а военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, — денежной компенсацией.

Для оказания первой помощи укомплектовывается медицинская аптечка согласно приложению № 7 к Положению об охране и сопровождении воинских грузов при их перевозке железнодорожным, морским и речным транспортом, введенному в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 23 августа 1997 г. № 321.

### Контроль за организацией и несением караульной службы

Контроль за подготовкой караулов и несением ими службы осуществляется командирами рот (батарей), батальонов (дивизионов), от которых они назначены, их заместителями и всеми прямыми начальниками этих командиров, а также лицами, которым караулы подчинены (ст. 97 УГ и КС ВС РФ).

Караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами, проходящие через станцию (порт), аэропорт, кроме того, обязаны проверять военный комендант железнодорожного (водного) участка и станции (порта), аэропорта или его помощники. При нахождении воинских транспортов на станциях (портах, аэропортах) проверка караулов осуществляется каждые 2 часа. При этом проверяются: обоснованность вызова караула для охраны и сопровождения воинского груза отправителем; состояние воинской дисциплины караула, его материально-бытовое обеспечение, наличие оружия и боеприпасов, документов, а также крепление вооружения, военной техники и других материальных средств; выполнение требований пожарной безопасности; санитарное состояние караульных помещений. О результатах проверки караула, принятых заявках на материально-бытовое обеспечение и проведенном обеспечении производится запись в постовой ведомости.

Проверка караулов должностными лицами гарнизона (воинской части) проводится по графику, утвержденному начальником гарнизона (командиром воинской части).

Не менее половины проверок должно проводиться в ночное время.

Накануне проверки караулов назначенные лица инструктируются о порядке проверки должностными лицами, отвечающими за организацию и руководство караульной службой.

*Командир роты (батареи) или батальона (дивизиона)*, от которых назначается караул, накануне заступления в наряд проверяет подбор и

<sup>35</sup> Дополнительные продукты выдаются из расчета на каждого военнослужащего в сутки — 100 г мяса, 20 г масла коровьего, 25 г сахара.

распределение личного состава караула согласно табелю поста, перед отправлением личного состава караула на развод — состояние оружия и боевых патронов, наличие туалетных принадлежностей, внешний вид каждого военнослужащего, а также заполняет и подписывает постовую ведомость.

*Начальники караулов* до выхода на развод проверяют по постовой ведомости расчет караулов, правильность снаряжения магазинов (обойм), исправность одежды и снаряжения и осматривают оружие.

*Дежурный по воинской части* на разводе проверяет численный состав караула, его вооружение, форму одежды, знание им своих обязанностей.

*Офицерами управления и штаба воинской части* согласно графику проверки караулов проверяется организация и проведение подготовки личного состава караула к несению службы. При этом проверяется проведение занятий по изучению положений уставов и особых обязанностей часовых в классе для теоретической подготовки караулов и практических занятий по отработке действий часовых на караульном городке.

Проверка несения службы караулами организуется таким образом, чтобы каждая смена часовых в течение суток была проверена должностным лицом. При этом в ночное время (с 01.00 до 07.00) назначаются наиболее подготовленные и ответственные офицеры из состава управления воинской части.

Командиры соединений, воинских частей, начальники гарнизонов не реже одного раза в месяц днем и ночью обязаны лично проверять все подчиненные караулы.

Запрещается проверять несение службы часовыми помощнику начальника караула и разводящим из числа сержантов.

### § 3. Организация боевого дежурства (боевой службы)<sup>36</sup>

Боевое дежурство (боевая служба) является выполнением боевой задачи. Оно осуществляется дежурными силами и средствами, назначенными от воинских частей и подразделений видов Вооруженных Сил Российской Федерации и родов войск.

В состав дежурных сил и средств входят:

- боевые расчеты;
- экипажи кораблей и летательных аппаратов;
- дежурные смены пунктов управления;
- дежурные силы и средства боевого обеспечения и обслуживания.

В Военно-Морском Флоте боевая служба является высшей формой поддержания боевой готовности сил флота в мирное время.

Боевое дежурство организуется командиром воинской части. Он отвечает за выполнение задач дежурными силами и средствами (приказ министра обороны Российской Федерации от 4 ноября 1996 г. № 067).

Заместители командира воинской части, начальники родов войск и служб отвечают за боевую готовность, обеспечение и подготовку дежурных сил и средств в части, их касающейся.

Состав дежурных сил и средств, степени их боевой готовности, продолжительность, порядок несения боевого дежурства, подготовки лично-

го состава, вооружения и военной техники к заступлению на боевое дежурство (боевую службу) и их смены определяются приказом командира воинской части в соответствии с требованиями УВС ВС РФ, приказов и директив министра обороны Российской Федерации, начальника Генерального штаба и главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации.

На боевое дежурство (боевую службу) запрещается назначать:

- военнослужащих, не приведенных к Военной присяге;
- военнослужащих, не усвоивших программу соответствующей подготовки в установленном объеме;
- военнослужащих, совершивших проступки, по которым ведется расследование;
- больных военнослужащих.

За неиспользованные в связи с несением боевого дежурства выходные и праздничные дни военнослужащим (кроме военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) предоставляется отдых в течение недели.

#### Подготовка личного состава к несению боевого дежурства

Подготовка личного состава к несению боевого дежурства проводится на основании плана, утвержденного командиром воинской части, в составе подразделений, боевых расчетов, дежурных смен перед каждым заступлением на боевое дежурство<sup>37</sup>. Она проводится под руководством командира воинской части или лиц по его поручению с учетом характера и объема задач, специфики воинской части, подразделения, времени и места несения боевого дежурства в классах подготовки к боевому дежурству или специально подготовленных местах с использованием учебной (учебно-боевой) техники, аппаратуры, тренажеров, макетов и учебных пособий.

Вооружение и военная техника к боевому дежурству (боевой службе) готовятся заблаговременно.

Все мероприятия по подготовке дежурных сил и средств завершаются проверкой их готовности к несению боевого дежурства. Результаты проверки отражаются в журнале учета подготовки к боевому дежурству. Командир воинской части отдает боевой приказ о заступлении на боевое дежурство.

Порядок заступления на боевое дежурство (боевую службу) определяется приказами главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации.

О заступлении на боевое дежурство командир дежурных сил и средств (оперативный дежурный, начальник смены, расчета, дежурный командного пункта) докладывает своему непосредственному начальнику и на вышестоящий пункт управления.

Командир дежурных сил и средств (оперативный дежурный, начальник смены, расчета, дежурный командного пункта) обязан детально знать обстановку, действовать смело и решительно, брать на себя ответственность за принятые решения и обеспечить выполнение боевой задачи.

<sup>36</sup> См. гл. 9 УВС ВС РФ.

<sup>37</sup> См. приказ министра обороны Российской Федерации 1985 г. № 0202.

## Боевое дежурство (боевая служба)<sup>38</sup>

В период боевого дежурства с дежурной сменой проводятся отдельные и комплексные тренировки (часть из которых — контрольные) под руководством командиров дежурных сил и средств (оперативных дежурных, начальников смен, расчетов, дежурных командных пунктов) и старших начальников.

Кроме того, с личным составом дежурных смен, свободных от непосредственного выполнения задач боевого дежурства, проводятся занятия согласно расписанию, утвержденному начальником штаба воинской части.

Командиру дежурных сил и средств (оперативному дежурному, начальнику смены, расчета, дежурному командного пункта) запрещается отдавать личному составу приказы, которые отвлекают его от выполнения обязанностей по несению боевого дежурства и могут привести к срыву выполнения боевой задачи.

Личному составу дежурной смены при несении боевого дежурства запрещается:

- передавать кому бы то ни было, хотя бы и временно, исполнение обязанностей по несению боевого дежурства без разрешения командира дежурных сил и средств (оперативного дежурного, начальника смены, расчета, дежурного командного пункта);

- отвлекаться, заниматься делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению боевого дежурства;

- самовольно оставлять боевой пост или другое место несения боевого дежурства;

- проводить работы на вооружении и военной технике, снижающие установленную их готовность.

В воинской части (подразделении), от которой выделяются дежурные силы и средства, увольнение личного состава из расположения части, занятия, спортивные и культурно-массовые мероприятия проводятся с таким расчетом, чтобы при необходимости обеспечивалось усиление дежурных смен в установленные сроки.

Периодичность проверки боевого дежурства (боевой службы) должностными лицами определяется главнокомандующими видами Вооруженных Сил Российской Федерации.

Проверка несения боевого дежурства осуществляется командиром воинской части, его прямыми начальниками или лицами по их поручению, для чего разрабатывается план проверки несения боевого дежурства.

После смены с боевого дежурства производится разбор несения службы личным составом, ее состояние отмечается в приказе командира воинской части.

## § 4. Организация гарнизонной службы

*Гарнизонная служба* — совокупность постоянно проводимых мероприятий с целью обеспечить согласованность действий войск гарнизона при переводе с мирного на военное время, необходимые условия для их повседневной деятельности и подготовки, поддержание воинской

<sup>38</sup> См. приказы министра обороны Российской Федерации: 1995 г. № 012; 1996 г. № 073; 2002 г. № 035.

дисциплины в гарнизоне, а также проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Гарнизонную службу организует начальник гарнизона силами управления и штаба своей воинской части и других воинских частей гарнизона. Если он не является командиром воинской части — с привлечением командиров и штабов воинских частей гарнизона (ч. 1 УГ и КС ВС РФ).

Основным органом управления гарнизонной службой и непосредственным исполнителем задач гарнизонной службы является военная комендатура гарнизона (приказ министра обороны Российской Федерации «О военных комендатурах, дислоцированных на территории Чеченской Республики» от 3 марта 2003 г. № 79).

Организация гарнизонной службы включает:

- определение границ гарнизона;
- назначение должностных лиц гарнизона;
- назначение и подготовку гарнизонного наряда;
- организацию работы военной автомобильной инспекции;
- участие войск в ликвидации последствий чрезвычайных обстоя-

тельств;

- участие войск в парадах и других мероприятиях;

- отдавание воинских почестей при встрече лиц, в честь которых назначен почетный караул, при открытии памятников, в том числе при погребении, а также при возложении венков к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества (приказ министра обороны Российской Федерации «О мерах по исполнению Закона Российской Федерации «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества» в армии и на флоте» от 10 апреля 1993 г. № 185).

Исходными документами для организации и несения гарнизонной и караульной служб являются:

- приказы о назначении начальника гарнизона;

- приказы о границах территории, на которой организуется гарнизонная служба;

- перечень воинских частей, которые не привлекаются к несению гарнизонной и караульной служб;

- перечень гарнизонов, где создаются военные квалификационные комиссии ВАИ гарнизонов.

В каждом гарнизоне разрабатываются приказы, планы, инструкции и другие документы.

Данные документы определяются министром обороны Российской Федерации и разрабатываются исходя из состава гарнизона, особенностей его дислокации, оперативной обстановки и иных условий. По решению начальника гарнизона могут разрабатываться и другие документы, например планы по службам гарнизона.

## Особенности организации подготовки и несения гарнизонной службы

Для охраны и обороны гарнизонных объектов, поддержания воинской дисциплины и порядка среди военнослужащих на улицах, стадионах, скверах, парках, в транспортных средствах общего пользования и в иных местах, контроля за соблюдением нормативных правовых актов в области безопасности дорожного движения и правил эксплуатации транспортных средств водителями воинских частей, а также выполнения других задач гарнизонной службы назначается гарнизонный наряд.



Предусматривается следующий состав гарнизонного наряда (ст. 51 УГ и КС ВС РФ):

- дежурный по караулам и его помощник;
- дежурное подразделение;
- гарнизонные караулы;
- гарнизонные патрули;
- гарнизонный наряд по службе ВАИ.

Подготовка гарнизонного наряда, кроме гарнизонных караулов, осуществляется военным комендантом гарнизона или его заместителями на занятиях (инструктажах) в день заступления в наряд, в порядке, установленном начальником гарнизона. В процессе подготовки изучаются положения общевоинских уставов и инструкций, проверяется знание личным составом наряда его особых обязанностей.

С лицами гарнизонного наряда, вооружаемыми автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия, а с гарнизонными патрулями, кроме того, по действиям с применением физической силы.

Развод гарнизонного наряда проводит дежурный по караулам. На развод привлекается весь состав гарнизонного наряда.

На основании решения начальника гарнизона военный комендант гарнизона составляет расписание гарнизонных караулов, табели постам, схемы расположения постов, разрабатывает инструкции дежурному по караулам и его помощнику, помощникам начальников караулов по техническим средствам охраны и службе караульных собак, схему патрулирования в гарнизоне, инструкции патрулям.

Инструкции дежурному по караулу и его помощнику, схему патрулирования и инструкции патрулям утверждает начальник гарнизона.

Схема патрулирования хранится у военного коменданта гарнизона, ее копия и копия инструкции патрулям находятся у дежурного по караулам (дежурного по воинской части, осуществляющего самостоятельное руководство патрулями) и выдается патрульным для изучения в период подготовки к заступлению в патрульный наряд.

Начальник ВАИ гарнизона разрабатывает план организации и несения дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона с прилагаемыми к нему схемами организации дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона и инструкциями инспекторам дорожно-постовой службы. Указанные план, схема и инструкции подписываются военным комендантом гарнизона и утверждаются начальником гарнизона.

Совместно с начальниками штабов воинских частей гарнизона на каждый месяц составляется ведомость гарнизонного наряда, которая утверждается начальником гарнизона.

Выписки из ведомости гарнизонного наряда рассылаются во все привлекаемые к несению службы воинские части за 10 суток до начала нового месяца.

Военный комендант гарнизона и командиры воинских частей, от которых назначается гарнизонный наряд, несут ответственность за подбор личного состава и его подготовку к несению службы, своевременное направление на инструктаж и прибытие на развод, за постоянную готовность дежурного подразделения и своевременное его убытие по вызову к месту назначения.

Начальники штабов воинских частей за 3 суток до заступления гарнизонных караулов в наряд обязаны вручить командирам подразделений, от которых назначаются караулы, схемы расположения постов, та-

бели постам и инструкции начальникам караула для изучения личным составом.

В каждом гарнизоне назначаются гарнизонные патрули, а при военной комендатуре — резервный патруль с транспортным средством.

Организуя патрулирование, начальник гарнизона должен обеспечить надежный контроль за соблюдением военнослужащими воинской дисциплины и порядка в общественных местах.

Для решения вышеуказанной задачи выполняются следующие мероприятия:

- маршруты постоянного движения патрулей устанавливаются по местам, наиболее часто посещаемым военнослужащими;
- организуется периодическое наблюдение за поведением военнослужащих в местах, не охваченных постоянным патрулированием;
- устанавливается взаимодействие с представителями органов государственной власти, местного самоуправления и правоохранительных органов, в том числе в целях получения систематической информации о поведении военнослужащих.

Воинские части, входящие в состав гарнизона, расположенные на значительном удалении от военных комендатур, организуют самостоятельное патрулирование в соответствии с решением начальника гарнизона. Руководство несением службы патрулями при этом возлагается на дежурного по воинской части.

Следует отметить, что совместными приказами министра обороны Российской Федерации и министра внутренних дел Российской Федерации может организовываться совместное патрулирование сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации.

При организации вышеуказанного совместного патрулирования начальник гарнизона совместно с руководителем органа внутренних дел обязан:

- установить время и место подготовки совместных нарядов к выполнению задач, распределить патрульные наряды с таким расчетом, чтобы обеспечить их максимальную плотность в местах наиболее вероятного совершения правонарушений;
- иметь постоянный резерв патрулей на автомобилях (БТР) и дежурные подразделения в каждом гарнизоне с вооружением и боеприпасами;
- отработать схему управления силами и средствами, привлекаемыми к охране общественного порядка;
- определить и оборудовать в городских органах внутренних дел и при военных комендатурах (воинских частях) места для отдыха личного состава, хранения оружия и специальных средств;
- организовать в системе боевой подготовки с личным составом воинских частей и подразделений, привлекаемых для совместного патрулирования, изучение законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы охраны общественного порядка, форм и методов несения патрульной службы, приемов задержания правонарушителей и порядка применения к ним физической силы;
- организовать постоянный контроль за несением службы патрульными нарядами;
- обеспечить вооружение личного состава, привлекаемого к совместному патрулированию, а при необходимости транспортные средства и средства связи.



Перечень нарушений, за совершение которых начальник патруля имеет право задержать военнослужащего и доставить его в комендатуру, определяется общевоинскими уставами.

При задержании военнослужащего составляется протокол задержания военнослужащего. В нем должны содержаться следующие данные:

- место, дата, время составления протокола;
- кто и на каком основании составил протокол;
- сведения о задержанном военнослужащем и его состоянии;
- перечень предметов, изъятых у задержанного военнослужащего;
- кто присутствовал при досмотре и их подписи;
- подписи составившего протокол и задержанного военнослужащего;
- решение начальника гарнизона (военного коменданта, командира воинской части) по задержанному военнослужащему.

В случае проведения медицинского освидетельствования задержанного военнослужащего его результаты и заключение дежурного фельдшера (врача) также отражаются в протоколе.

### Военная автомобильная инспекция гарнизона

Военная автомобильная инспекция (ВАИ) создается в каждом гарнизоне и осуществляет контрольные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения транспортных средств воинских частей. Она является, как правило, подразделением военной комендатуры гарнизона (ст.ст. 85—94 УГ и КС ВС РФ).

ВАИ гарнизона выполняет следующие задачи:

- контролирует соблюдение водителями транспортных средств воинских частей правил дорожного движения, а также установленных требований к техническому состоянию этих средств, находящихся в эксплуатации;

- выявляет причины и условия, способствующие нарушению водителями транспортных средств воинских частей правил дорожного движения и совершению дорожно-транспортных происшествий, принимает меры по их устранению<sup>39</sup>;

- участвует, по согласованию с ГИБДД, в проведении неотложных действий на месте дорожно-транспортного происшествия с участием транспортных средств воинских частей, в том числе принимает меры по эвакуации людей и оказанию им первой медицинской помощи, эвакуации поврежденной техники и охране имущества, оставшегося без присмотра;

- проводит в порядке, определяемом нормативными правовыми актами в области обеспечения безопасности дорожного движения, регистрацию и государственный технический осмотр транспортных средств воинских частей;

- контролирует соблюдение должностными лицами воинских частей гарнизона, ответственными за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств, нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности дорожного движения;

<sup>39</sup> См. приказы министра обороны Российской Федерации: «О порядке учета дорожно-транспортных происшествий в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 24 января 1996 г. № 40 и «О мерах по обеспечению безопасности дорожного движения в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 9 ноября 2004 г. № 360.

- регулирует дорожное движение на территориях военных городков, полигонов (учебных центров) и других военных объектов, а также по согласованию с территориальными органами ГИБДД — на федеральных автомобильных дорогах общего пользования при проведении мероприятий по боевой подготовке и специальных мероприятиях;

- осуществляет в соответствии с нормативными правовыми актами сопровождение транспортных средств воинских частей;

- оказывает помощь ГИБДД в розыске угнанных, похищенных, а также скрывшихся с места дорожно-транспортного происшествия транспортных средств воинских частей;

- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях при выявлении нарушений правил дорожного движения водителями транспортных средств воинских частей;

- выдает в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, разрешения на оборудование транспортных средств оперативных служб воинских частей специальными световыми и звуковыми сигналами, а также на участие в дорожном движении этих транспортных средств;

- ведет государственный учет основных показателей состояния безопасности дорожного движения транспортных средств воинских частей.

Основой деятельности ВАИ гарнизона являются организация и несение дорожно-постовой службы.

В случае необходимости усиления ВАИ приказом начальника гарнизона назначаются должностные лица для несения службы в составе гарнизонного наряда по ВАИ из офицеров и прапорщиков (мичманов) воинских частей гарнизона, имеющих специальное техническое образование или не имеющих такого образования, но знающих правила дорожного движения и материальную часть автомобильной техники.

Кроме того, инспекторами дорожно-постовой службы ВАИ в вышеуказанном случае могут назначаться и соответствующие вышеизложенным требованиям сержанты (старшины) воинских частей гарнизона, проходящие военную службу по контракту. Следует отметить, что указанные должностные лица имеют в части, касающейся выполнения задач, возложенных на ВАИ, равные права и выполняют те же обязанности, что и должностные лица ВАИ.

Должностные лица ВАИ гарнизона освобождаются от несения службы в нарядах, не связанных с выполнением задач ВАИ.

Права и обязанности должностных лиц ВАИ гарнизона, а также организация дорожно-постовой службы определяются УГ и КС ВС РФ.

Дорожно-постовая служба ВАИ осуществляется нарядом контрольных постов ВАИ.

В состав контрольного поста ВАИ входят один или несколько инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ, а также может входить транспортное средство. Контрольные посты ВАИ могут быть как неподвижными, так и подвижными.

Контрольные посты ВАИ обеспечиваются средствами связи.

Наряд инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ и транспортных средств контрольных постов ВАИ несет службу на постах круглосуточно или в течение определенного времени. Наряд инспекторов дорожно-

постовой службы ВАИ, назначенный на сутки, несет службу по графику, утвержденному военным комендантом гарнизона.

Наряд инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ и транспортных средств контрольных постов ВАИ назначается согласно утвержденному начальником гарнизона плану организации и несения дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона с прилагаемыми к нему схемами организации дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона и инструкциями инспекторам дорожно-постовой службы. Указанные план, схема и инструкции подписываются военным комендантом гарнизона.

В плане организации и несения дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона определяются:

- населенные пункты, где организуется дорожно-постовая служба ВАИ гарнизона;
- основные дороги, используемые для движения транспортных средств воинских частей;
- состав наряда инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ и транспортных средств контрольных постов ВАИ на каждые сутки и отдельно на выходные и праздничные дни.

На схеме организации дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона указываются:

- границы гарнизона и территории (участки дорог), на которой осуществляется контроль ВАИ гарнизона;
- дислокация воинских частей гарнизона;
- улицы и дороги, используемые для движения транспортных средств воинских частей;
- места выставления неподвижных и маршруты перемещения подвижных контрольных постов ВАИ с указанием времени несения службы;
- места расположения постов ГИБДД, отделений милиции, медицинских учреждений, используемых для оказания экстренной помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях;
- схема организации связи с указанием номеров телефонов (радиочастот и позывных) инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ контрольных постов ВАИ гарнизона с военной комендатурой, военной прокуратурой, взаимодействующими постами и подразделениями ГИБДД, отделениями милиции и медицинскими учреждениями.

Схема организации дорожно-постовой службы ВАИ гарнизона согласовывается с местными органами ГИБДД.

Инструкции инспекторам дорожно-постовой службы ВАИ разрабатываются на каждый контрольный пост ВАИ. В них излагаются задачи контрольного поста ВАИ, особые обязанности и права инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ, способы связи с военной комендатурой, ближайшими постами и подразделениями ГИБДД, отделениями милиции и медицинскими учреждениями.

На основании плана организации и несения дорожно-постовой службы ВАИ на каждый месяц начальником ВАИ гарнизона составляется график дежурства инспекторов дорожно-постовой службы ВАИ и наряда транспортных средств на контрольных постах ВАИ, который представляется военному коменданту гарнизона для включения в ведомость гарнизонного наряда.

Проверке ВАИ гарнизона подлежат все транспортные средства воинских частей, за исключением транспортных средств, оборудованных специальными световыми и звуковыми сигналами, а также автомобилями фельдъегерской связи при предъявлении соответствующих документов.

Для проверки транспортных средств выбирается участок дороги, который должен обеспечивать хорошую видимость, соблюдение требований безопасности и наличие свободного участка местности (площадки) у дороги для стоянки временно задержанных машин и автомобиля ВАИ.

При остановке транспортных средств проверяется обязательно:

- внешний вид и состояние водителя;
- наличие и подлинность водительского удостоверения на право управления транспортным средством установленной категории;
- талон на право эксплуатации транспортного средства;
- путевой лист, военный билет, наличие в нем отметки о прохождении доподготовки;
- правильность использования транспортного средства (маршрут и род перевозимого груза, время возвращения в воинскую часть, группа эксплуатации транспортного средства, заполнение путевого листа).

Кроме того, при необходимости, проверяется разовый пропуск на проезд транспортного средства в радиусе свыше 200 км от расположения воинской части.

При проведении осмотра остановленного транспортного средства проверяются:

- внешний вид транспортного средства, наличие и четкость нанесения номерных и опознавательных знаков, обозначений и надписей;
- правильность укладки и крепления грузов, наличие и исправность сидений в кузове (при перевозке людей), соблюдение норм погрузки груза;
- состояние и исправность тормозов, рулевого управления, внешних световых приборов, звукового сигнала, стеклоочистителей, бортовых запоров, зеркал заднего вида, состояние шин и крепление колес, укомплектованность машины огнетушителем, аптечкой, знаком аварийной остановки и другими принадлежностями обеспечения безопасности дорожного движения.

По окончании проверки инспектор ВАИ обязан:

- 1) при отсутствии замечаний — вернуть документы водителю и разрешить дальнейшее движение;
- 2) при обнаружении незначительных недостатков, устранение которых возможно на месте, — записать замечания в путевой лист, потребовать их устранения и по его окончании разрешить дальнейшее движение.

Задержание машин производится:

- при происшествии с транспортным средством;
- если водитель или старший машины находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. При этом водитель отстраняется от управления транспортным средством и направляется (доставляется) на медицинское освидетельствование;
- при наличии неисправностей, запрещающих эксплуатацию транспортных средств;
- при самовольном выезде из парка или использовании машины не по назначению;
- при отсутствии у водителя путевых документов, водительского удостоверения;
- если машиной управляет лицо, не записанное в путевом листе в качестве водителя;

— при отсутствии отметки в военном билете водителя о прохождении доподготовки или несоответствии категории транспортного средства отметки в водительском удостоверении;

— при перерасходе моторесурсов легковыми автомобилями.

Инспектор ВАИ при выявлении нарушений водителем транспортного средства правил дорожного движения осуществляет:

— в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, меры по обеспечению производства по делу об административном правонарушении, доставку в определенное начальником гарнизона помещение военной комендатуры или воинской части и административное задержание его на срок до 3 часов;

— личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при водителе транспортного средства, и самого транспортного средства;

— изъятие при совершении административного правонарушения, влекущего лишение права управления транспортным средством, водительского удостоверения;

— арест транспортного средства воинской части.

О задержании транспортного средства и времени изъятия документов инспектор ВАИ оформляет в 2 экземплярах акт; первый экземпляр выдается старшему машины (водителю), второй — начальнику ВАИ гарнизона для принятия решения.

Место стоянки задержанных машин, их охрана определяются приказом начальника гарнизона в парке одной из воинских частей гарнизона.

В соответствии с планом начальника гарнизона на основании предписания инспекторы ВАИ привлекаются для проверки внутренней службы в парках воинских частей гарнизона. При этом ими проверяются:

— оборудование контрольно-технического пункта;

— качество проверки технического состояния машин;

— организация инструктажа водителей и старших машин;

— наличие и состояние документации дежурного по парку;

— своевременность возвращения машин в парк.

ВАИ гарнизона организует свою работу во взаимодействии с органами ГИБДД, военной прокуратурой и командирами воинских частей гарнизона<sup>40</sup>.

Взаимодействие ВАИ гарнизона и ГИБДД включает:

— участие в проводимых ГИБДД мероприятиях по безопасности дорожного движения;

— взаимную информацию о нормативных правовых актах и проводимых мероприятиях по предупреждению происшествий с автомобильной техникой;

— проведение конференций, лекций, докладов, бесед, тематических вечеров с водителями по разъяснению законодательства, правил дорожного движения и вопросов, относящихся к обеспечению безопасности дорожного движения;

— организацию совместного несения службы;

— организацию движения колонн транспортных средств воинских частей гарнизона через населенные пункты;

— осуществление сопровождения и эскортирования;

— рассмотрение материалов о нарушениях правил дорожного движения водителями транспортных средств воинских частей гарнизона.

<sup>40</sup> См. приказ министра обороны СССР «О взаимодействии комендантских частей и подразделений военной автомобильной инспекции Вооруженных Сил СССР и Государственной автомобильной инспекции МВД СССР» от 12 января 1989 г. № 23/13.

## Глава 4. Управленческая деятельность командиров

### § 1. Общая подготовка к руководству

До недавнего времени развитие теории и практики управления военной организацией шло в основном в русле развития общей теории управления. В Советском Союзе военная организация общества традиционно рассматривалась как закрытая социальная система, цели и задачи которой считались заданными и неизменными, достаточно стабильными в течение длительного периода времени. Она базировалась на принципах всеобщей воинской обязанности, казарменности, экстерриториальности военной службы. Такое положение объяснялось существовавшей военной опасностью, перманентной готовностью к ведению большой войны, что требовало от государства содержания массовой регулярной армии и вело к милитаризации общества уже в мирное время. Объяснив на законодательном уровне службу в Вооруженных Силах, других силовых ведомствах почетной обязанностью, государство тем самым предопределило качественный состав военной организации, интересы элементов которой априори считались адекватными интересам всей военной организации.

В данной ситуации управление военной организацией объективно было направлено на обеспечение достижения ее целостности как гаранта стабильности в обществе, при этом формально-административные принципы управления признавались и одобрялись практически большей частью общества. Строгая воинская дисциплина, служебная иерархия нередко переносились из военной организации ее бывшими членами в другие (чаще всего производственные) социальные организации, а умение без раздумий, четко выполнить приказ рассматривалось как высший уровень освоения социального опыта.

С переходом российского общества на новые политические, экономические и социальные принципы развития, с пересмотром системы общественно значимых ценностей неизбежно начинают пересматриваться роль и место военной организации в системе общественных отношений. Материальные факторы, т. е. ценности материального характера, в системе детерминант социального поведения молодежи постепенно становились определяющими, главными, отодвигали на второй план идейно-политические ценности.

Главной задачей управления военной организацией является достижение ее конечной цели, которая определяется, исходя из реальной внешней и внутренней политической и социально-экономической ситуации. Управление — свойство, присущее организации на любой ступени ее развития и вытекающее из общественного характера труда людей, их необходимости обмениваться продуктами своей материальной и культурной деятельности.

Управление в организации никогда не может быть чем-то законченным и неизменным. Его содержание, методы, принципы видоизменяются, совершенствуются по мере изменения задач организации. В этом смысле организация представляет собой саморазвивающуюся, самоуправляемую систему. Управление в ней рассматривается как ее неперемный атрибут, как обязательное условие существования организации.

Таким образом, управление военной организацией рассматривается как деятельность по обеспечению достижения целей этой организации посредством разрешения стоящих перед ней внешних и внутренних проблем; как процесс разработки и реализации управленческих решений по регулированию и координации взаимодействия ее организационных систем между собой и элементами этих систем внутри их для обеспечения целостности организации; как механизм оптимизации такого взаимодействия.

Определение управления военной организацией как механизма, как деятельности и как процесса не является случайным. Оно имеет свой смысл, который будет раскрыт при дальнейшем исследовании проблемы. Управление военной организацией имеет циклическую форму, содержит в себе строго определенную содержательную логику и последовательность, включает следующие основные процедурные этапы:

1. Определение или уточнение целей военной организации.
2. Выявление проблем, связанных с достижением целей.
3. Анализ выявленных проблем, возможностей и ресурсов для их решения.
4. Разработка моделей решения проблем и анализ последствий их реализации.
5. Выбор наиболее оптимальной модели.
6. Согласование и утверждение управленческого решения.
7. Подготовка к вводу решения в действие.
8. Управление реализацией решения.
9. Анализ эффективности решения.

Каждый из указанных этапов нуждается в более детальной конкретизации. Так, цель военной организации вытекает из ее общественного предназначения и определяется теми функциями, реализация которых возложена на нее государством. Следует различать: генеральные (стратегические) цели военной организации, определяющие назначение организации; главные цели, которых необходимо достичь для реализации генеральной цели (оперативные цели), цели тактического характера, из которых вытекают функции военно-организационных систем и их элементов.

В самом общем виде управленческие проблемы классифицируются по различным основаниям. Так, по отношению к самой военной организации можно выделить препятствующие достижению целей внешние проблемы, т. е. критические для достижения целей факторы внешней среды, позицию военной организации как элемента организации более высокого уровня, а также проблемы внутренние, связанные с целостностью организации, готовностью подсистем к достижению поставленной цели и т. д.

По степени значимости могут быть выделены проблемы генерального целедостижения, оперативные проблемы и проблемы тактического (ситуационного) характера. По готовности военной организации к их решению различают разрешаемые и неразрешаемые проблемы. По месту в процессе достижения целей можно выделить проблемы первичного и вторичного уровней рассмотрения, т. е. первоочередные, первостепенные проблемы и проблемы второстепенные.

При этом следует отметить, что правильная классификация и ранжирование проблем имеют важное значение для достижения целей военной организации. Поэтому анализ выявленных проблем, возможностей и ресурсов для их разрешения представляется достаточно важной и



самостоятельной управленческой задачей. Грамотное выполнение ее создает предпосылки для разработки вариантов (моделей, подходов, альтернатив) разрешения проблем. Поиск альтернатив решения является самым неформализованным, трудно поддающимся алгоритмизации этапом управления военной организацией, требует творческого подхода, глубоких и всесторонних знаний, определенного опыта в этой сфере деятельности.

Результатом выбора наиболее оптимального варианта разрешения проблемы является *управленческое решение*, представляющее собой комплекс взаимосвязанных и взаимообусловленных указаний и распоряжений, выполнение которых приведет к ожидаемому варианту решения проблемы.

Отражая многогранность и сложность решаемых задач, управленческие решения в военной организации выполняют 3 главные функции. Первая из них — *направляющая*, отражающая целесообразность управленческой деятельности в интересах организации. Ее особая значимость состоит в том, что все последующие стадии управления осуществляются для реализации целей и задач, сформулированных в управленческом решении.

Второй функцией является *функция согласования*. Управленческое решение определяет место каждого элемента военной организации в решении поставленных задач, согласовывает и координирует их действия и необходимые ресурсы во времени и организационном пространстве.

Военно-управленческое решение призвано выполнять третью — *мобилизующую* функцию. Имея директивный характер, военно-управленческое решение выступает как своеобразный импульс, вызывающий соответствующее действие организации или ее элементов.

В зависимости от уровня военной организации, условий ее функционирования и вида проблемы управленческое решение проходит процедуру согласования и утверждения, которая опирается на принцип единоначалия, во многом определяется принятыми в военной организации нормами, полномочиями, компетенцией ее элементов.

Следующим важным этапом управления как процесса является этап подготовки к *вводу решения в действие*. Его можно определить как систему организационных, информационных, материально-технических и других мероприятий по полному и точному доведению и разъяснению сути управленческого решения до элементов организации, по обеспечению их всем необходимым для выполнения этого решения, корректировке структуры организационных связей и расстановки элементов организации в организационном пространстве.

При введении решения в действие важными этапами являются *контроль за его исполнением, анализ эффективности принятого решения* и при необходимости *управление сопротивлением организации на управленческое воздействие*. Любое управленческое воздействие на объект управления призвано инициировать определенные изменения в его структуре и деятельности. Это с неизбежностью вызывает необходимость приспосабливаться к новым реальностям, зачастую менять привычные, отработанные до совершенства механизмы взаимодействия. В ходе реализации управленческого решения представляется важным не только реализовать функцию контроля за исполнением указания, распоряжения, но и организовать целенаправленный процесс управления сопротивлением. Суть этого процесса состоит в выявлении воз-

можных причин сопротивления, их анализе, проведении соответствующих мероприятий по их нивелированию.

Условно можно выделить 4 группы причин, вызывающих сопротивление.

— психологические (субъективные) причины, связанные с устойчивыми явлениями человеческой психики, сформированные жизненным опытом и личностными особенностями;

— социально-психологические (групповые, корпоративные) причины, возникающие в социальных или профессиональных группах, чьи интересы противоречат смыслу новой задачи;

— социально-организационные причины, связанные с состоянием организации или условиями внешней среды, когда организация объективно не способна выполнить поставленную задачу;

— социально-экономические причины, т. е. причины, связанные с отсутствием в организации соответствующих материальных, финансовых или других ресурсов.

Понятно, что каждая группа причин требует специфической деятельности по их устранению или нивелированию, а это предполагает выделение управления сопротивлением в самостоятельную задачу в процессе управления военной организацией, особенно в современных социально-политических условиях.

Реализация каждого из выделенных и описанных этапов предполагает выполнение определенных видов деятельности, которые, в свою очередь, реализуют 3 управленческие функции:

- функцию подготовки управленческого решения;
- функцию принятия управленческого решения;
- функцию управления применением решения.

Названные функции управления с неизбежностью требуют выделения для их реализации соответствующих субъектов управления, обладающих необходимой компетенцией и полномочиями.

Реализация управленческих функций субъектом управления предполагает выполнение конкретных видов деятельности, требующих соответствующей компетенции и специализации. Эти виды деятельности, обеспечивающие целенаправленное поведение военной организации, детерминированные функциональным расчленением управления как процесса, представляют собой специфическую разновидность общественного труда и носят название *«военно-управленческая деятельность»*. Ее основной задачей является обеспечение целенаправленного, скоординированного функционирования как отдельных элементов военной организации, так и всей организации в целом.

В зависимости от функционального предназначения военно-управленческой деятельности подразделяется на 3 вида:

- аналитическая и конструктивная деятельность;
- организационно-административная деятельность;
- информационно-техническая деятельность.

Каждому из видов управленческой деятельности присущи свои специфические особенности, содержание, приемы и способы.

*Аналитическая и конструктивная деятельность* направлена прежде всего на восприятие информации и подготовку соответствующего решения по ней.

*Организационно-административная деятельность* имеет своей целью оформление управленческих решений, обеспечение их ввода в действие, контроль исполнения.

Главная задача *информационно-технической деятельности* — информационное обслуживание, т. е. обеспечение получения и передачи полной и всесторонней информации через существующую структуру организационных связей, ее техническая обработка.

Согласно технологическим стадиям процесса военного управления выделяются следующие 3 типа управленческих должностей в военной организации:

— должности, связанные с определением целей, принятием решений, организацией их реализации и оценкой конечных результатов. Это профиль должностной деятельности командиров и начальников;

— должности, в большей степени включающие операции, связанные с квалифицированной разработкой отдельных вопросов при подготовке и реализации управленческих решений либо с разработкой их вариантов (альтернатив). Это профиль должностной деятельности военных специалистов;

— должности, в которых преобладают работы, связанные со сбором, хранением и передачей информации, необходимой при подготовке, принятии и реализации управленческих решений. Это профиль должностей деятельности технического персонала.

Специфика задач военной организации, эффективное управление ею требуют использования самых разнообразных методов, способов и приемов, взятых во взаимосвязи, определенной совокупности, сочетании. Состав и структура методов военно-управленческой деятельности могут быть инвариантными, однако непреложным должно быть требование оптимальности, причем понятие «оптимальность» включает такие составляющие, как надежность методов, их совместимость, экономичность, достоверность, соответствие целям.

Таким образом, внутри военной организации конструируется соответствующая ее целям и задачам *организационная структура управления*, под которой понимается совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и обеспечивающих взаимосвязь между субъектами и объектами управления.

В зависимости от характера связей между элементами организационной структуры управления в военной организации различают ее типы — линейную связь, функциональную, штабную и матричную.

*Линейная организационная структура управления* вытекает из самой логики военной организации и является базовой структурой управления. Она характеризуется тем, что во главе каждого структурного подразделения находится руководитель-единоначальник, наделенный всеми полномочиями. Он осуществляет единоличное руководство и сосредоточивает в своих руках все функции управления. При линейном управлении каждое управленческое звено имеет одного руководителя, через которого по одному одновременному каналу осуществляется управление. Примером линейной структуры в военной организации является структура управления взводом, ротой (батареями).

С усложнением структуры организации и, следовательно, с возрастанием сложности решаемых задач, в связи с их спецификой управление военной организацией может быть организовано и по *функциональному принципу*. Его смысл заключается в делегировании полномочий и ответственности за подготовку и принятие управленческого решения соответствующему органу управления, который специализируется на конкретной деятельности.

Функциональная структура управления существует наряду с линейной, и это создает двойное подчинение для исполнителей. В таком случае командир уже не сосредоточивает в своих руках все функции управления, он передает часть из них, а значит, и часть полномочий другим органам управления, тем самым повышая компетентность общего управленческого решения. Примером функциональной структуры управления организацией является управление штабом воинской части, соединения, управление военно-производственными организациями.

Совмещение линейной и функциональной структур управления привело к созданию на более высоких уровнях военно-организационных систем *штабной структуры управления*. При такой структуре управления вся полнота власти принадлежит командиру-единоначальнику. Но при разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих вариантов решений он использует компетенцию и знания соответствующих специалистов, организационно объединенных в функциональные подразделения. В данном случае функциональные структуры находятся в прямом подчинении командира, и свои решения они проводят либо через него непосредственно либо, получив от него полномочия, через соответствующих руководителей служб-исполнителей. Примером штабной структуры управления в военной организации является структура управления войсковыми соединениями и объединениями.

Более сложной по характеру связей и решаемым задачам является *матричная структура управления военной организацией*, при которой вся совокупность действий организации рассматривается не с позиций существующей иерархии подчинения, а с позиций достижения целей. Основное внимание командира концентрируется не столько на совершенствовании отдельных элементов системы, сколько на интеграции всех видов деятельности в интересах эффективного достижения целей.

Матричная структура эффективна при решении сложных, многопрофильных задач, скоординированных по времени и требующих от военной организации комплексного использования своих сил и средств, наличия нескольких относительно самостоятельных управленческих центров с достаточной компетенцией. Для этого в существующую структуру управления вводятся временные элементы под конкретные задачи, новые управленческие связи, создаются центры принятия локальных управленческих решений. Ярким примером построения матричных структур являются структура управления боем или войсковой операцией в военное время, структура управления разработкой и проведением военной реформы в мирное время.

### Достоинства и недостатки различных типов организационных структур

*Линейная — достоинства:* единство и четкость распорядительства, простота управления, четко выраженная ответственность, оперативность принятия решений, высокая личная ответственность; *недостатки:* многофункциональность руководителя, информационная перегрузка, высокие требования к руководителю.

*Функциональная — достоинства:* высокая компетентность специалистов, исключение дублирования функций, управленческая специализация; *недостатки:* длительность процедур принятия решений, статичность формы, неприспособленность к изменениям.

*Штабная — достоинства:* глубина проработки решений, сочетание профессиональной компетенции с высокой управляемостью, расшире-

ние диапазона решаемых задач, информационная насыщенность руководителя; *недостатки*: нечетко выраженная ответственность, тенденция к чрезмерной централизации, отсутствие тесной взаимосвязи по горизонтали.

*Матричная — достоинства*: возможность быстрой реакции на изменения, активизация активности, поэтапный контроль, увеличение мотивации управления, высокая личная ответственность; *недостатки*: сложная структура соподчинения, сложность координации усилий, необходимость постоянного совершенствования, сложность в определении приоритетов.

Таким образом, суммируя все сказанное, можно сделать вывод о том, что эффективное управление военной организацией оптимально реализуется лишь в созданной под его цели конкретной системе управления, состоящей из совокупности военно-управленческих функций, организационно-управленческих структур, выполняющих эти функции, и технологий их реализации. Рационально построенная система управления становится необходимым условием эффективного управления как такового.

## § 2. Управленческое общение командира

Групповая деятельность складывается из взаимодействия индивидов (военнослужащих) при совместном решении определенных задач (служебных, воспитательных и т. д.). Важнейшим условием взаимодействия людей в группах является общение.

*Общение* — это процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый их потребностями в совместной деятельности. Общение включает в себя:

- обмен информацией между субъектами деятельности, сотрудниками в группах и организациях, а также между группами;
- выработку совместной стратегии деятельности, в которую включены субъекты общения;
- восприятие и понимание людьми друг друга в процессе решения совместных задач.

Поскольку процесс общения функционально очень сложен и многопланов, принято выделять несколько основных сторон (функций) общения: информативную, интерактивную и перцептивную.

В системах управления коммуникативная сторона общения проявляется прежде всего в обмене информацией, так как люди передают друг другу различные сведения, приказы, делятся своими идеями, планами. Специфика процесса обмена информацией в общении людей состоит в следующем.

1. В отличие от движения информации между передающими и принимающими техническими устройствами в общении мы имеем дело с взаимодействием активных субъектов, взаимно информирующих друг друга в целях организации совместной деятельности. Поэтому при передаче информации от субъекта к субъекту, от командира (начальника) к подчиненным необходимо учитывать их мотивы, цели, установки, способы деятельности и др. В ответ на посланную информацию человек получает какую-то новую информацию, т. е. происходит не простое ее движение, а обмен информацией.

2. Партнеры в общении стремятся повлиять друг на друга, т. е. обмен информацией между людьми всегда предполагает воздействие на поведение партнера. Эффективность коммуникации зачастую определяется

именно тем, насколько удалось такое воздействие, а это означает и возможность изменения самого типа отношений, сложившихся между участниками коммуникации.

3. Коммуникативное общение как обмен информацией возможно лишь при условии, что партнеры говорят «на одном языке». Обмен информацией возможен лишь при условии, что знаки и закрепленные за ними значения известны всем участникам общения и тем самым обеспечивают возможность взаимопонимания. Но дело усложняется еще и тем, что, даже зная значения слов, люди могут понимать их по-разному в силу своих возрастных, должностных, профессиональных и иных различий. Поэтому субъекты общения должны обладать не только идентичными лексическими и синтаксическими системами, но и одинаковым пониманием ситуаций общения, т. е. включать коммуникацию в некоторую общую систему деятельности.

4. В условиях общения могут возникать специфические коммуникативные барьеры. Они носят социальный или психологический характер. Это могут быть не только отсутствие общего языка и общего понимания ситуации, но и социальные, политические, религиозные и другие различия, которые могут порождать совершенно различную интерпретацию одних и тех же событий, а также различное мировоззрение, миропонимание. Даже военные противники могут вести переговоры, однако вся ситуация коммуникации при этом значительно усложняется.

Коммуникативные барьеры могут носить и другой, чисто психологический, характер. Они могут возникать либо в силу индивидуально-психологических особенностей общающихся (например, чрезмерной застенчивости, скрытности, некоммуникабельности и т. п.), либо из-за сложившихся между партнерами неприязненных отношений. По своему характеру информация, исходящая от коммуникатора (командира), может быть 2 типов: побудительной и констатирующей. Побудительная информация выражается в приказах, просьбах, советах. Она должна стимулировать определенное действие. Стимуляция, в свою очередь, может быть различной: активация — побуждение к действию в заданном направлении; итердикция — побуждение, запрещающее определенные действия; дестабилизация — рассогласование или нарушение некоторых форм поведения и деятельности.

*Констатирующая информация* — это сообщение, имеющее место в различных образовательных и управленческих системах: доклад, инструктаж. Характер сообщения может быть различным по степени объективности, эмоциональности, наличию элементов убеждения. Вариант сообщения выбирает коммуникатор, от которого исходит информация.

Передача информации (деловой, управленческой, личной и др.) осуществляется посредством знаковых систем. В соответствии с видом используемых знаков выделяют вербальную и невербальную коммуникацию.

*Вербальная коммуникация* опирается на использование людьми звуковой и письменной речи, с помощью которой наиболее полно передается семантическая сторона информации — смысл сообщения. Однако взаимное понимание партнеров достигается при условии, что они пользуются одним языком и одинаково оценивают ситуацию общения. В процессе речевого общения происходит кодирование, которое осуществляет коммуникатор, сообщаящий информацию, и декодирование, которое осуществляет реципиент — слушающий. В условиях диалога происходит последовательная смена этих 2 коммуникативных ролей. Успеш-



ность вербальной коммуникации в диалоге определяется тем, насколько говорящие обеспечивают тематическую общность разговора и его двусторонний характер. Речь является ведущим, специально выработанным людьми средством общения, которое позволяет каждому человеку усваивать социальный опыт, проникать в субъективный мир других людей, интеллектуально развиваться, осуществлять самовыражение своих установок, мировоззрения и контакт с другими людьми.

В речевом общении большое значение имеют такие выразительные свойства речи, как интонация, громкость, темп, логические ударения, паузы. Все это служит дополнительной информацией, выражающей отношение к собеседнику и к передаваемому сообщению.

*Невербальная коммуникация* — это выразительные движения (мика и пантомимика), жесты, использование предметов. Людьми выработаны также системы специальных знаков-символов: знаки управления движением транспорта, форменная одежда, знаки отличия, награды и др. Средства невербальной коммуникации значительно расширяют возможности общения, часто выразительны и лаконичны. И формальные производственные коллективы, и неформальные группы стремятся найти адекватную символику для обозначения рода своей деятельности, социального статуса, места дислокации и т. п. В неформальных группах бывает принята символика, понятная только для посвященных: татуировки, покроя одежды, прическа и т. д.

В процессе онтогенеза, в условиях воспитания и обучения, а затем в профессиональном развитии каждый человек овладевает определенной системой вербальной и невербальной коммуникации.

В процессе групповой деятельности люди вступают в бесконечное количество различных взаимодействий, поэтому существуют многочисленные попытки построения их классификаций. Наиболее распространенной является дихотомическая классификация, делящая все возможные виды взаимодействия на 2 вида: кооперацию и конкуренцию.

*Кооперация* обозначает такие виды взаимодействия, которые способствуют организации совместной деятельности. Здесь психологический механизм деятельности опирается на взаимопомощь людей, на их сотрудничество.

Внутри кооперации может возникать соревнование как взаимодействие, которое не носит антагонистического характера и даже включает в себя элемент взаимопомощи.

*Конкуренция* — это тип поведения, который охватывает взаимодействия, так или иначе расшатывающие совместную деятельность.

С отношениями конкуренции связано и понятие конфликта, которое является объектом специальных исследований, и мы рассмотрим его ниже.

Кооперация и конкуренция — это разные формы взаимодействия людей в социальных организациях, содержание же их в каждом случае задается более широкой системой деятельности, в которую кооперация и конкуренция включены. Поэтому обе формы взаимодействия людей заслуживают внимания, однако нельзя изучать их вне социального контекста целенаправленной деятельности и вне групповых отношений участников, включенных в эту деятельность.

Групповые взаимодействия особенно эффективны, когда людям приходится сталкиваться с задачами в ситуациях высокой неопределенности, с проблемами, имеющими несколько вариантов решений. Экспери-

менты по проведению деловых игр показывают, что групповые решения требуют больше времени, чем индивидуальные, но по качеству решения они обычно более эффективны.

Однако все указанные преимущества групповой деятельности характеризуют лишь ее потенциальные возможности. Реализация же их на практике зависит в комплексе от следующего:

- конкретного профессионального состава подразделения;
- системы сложившихся между военнослужащими межличностных отношений (сотрудничество, взаимопомощь, соперничество, антагонизм, равнодушие и т. п.);
- условий организации и руководства группой.

В любых группах всегда возникает определенная межличностная иерархия. В соответствии с конкретным вкладом отдельных военнослужащих в повышение общей эффективности деятельности группы (коллектива) каждый из них приобретает определенный статус, т. е. положение в группе. Это положение опосредовано способностями каждого индивида к выполняемой работе, индивидуально-психологическими свойствами, ориентациями, социальными установками, спецификой состава группы. В связи с этим между составом группы и каждым из ее членов складывается определенная система отношений, в которой каждый обретает свое место.

Управление людьми в подразделении (части) означает решение следующих задач:

- 1) правильное определение социальной роли каждого военнослужащего и его положения (статуса) в коллективе;
- 2) усвоение каждым военнослужащим предназначенной ему социальной роли;
- 3) обеспечение выполнения каждым военнослужащим своей социальной роли.

Функциональная роль каждого военнослужащего определяется должностными инструкциями, в которых указаны цели данной деятельности и его права, ответственность, официальные взаимосвязи с другими членами коллектива, основные требования к его профессиональным характеристикам. Обстоятельная и ясная должностная инструкция создает основу для адекватного понимания каждым своей функциональной роли.

Однако наряду с регламентацией различных параметров профессиональной деятельности сотрудника необходимо, чтобы должностная инструкция также устанавливала известную степень его самостоятельности в рамках данной роли. В этом случае отмечается более высокая продуктивность профессиональной деятельности и более благоприятное моральное состояние военнослужащих.

### **Некоторые общие принципы общения с «трудными» людьми**

Наиболее эффективный общий принцип общения с «трудными» людьми любого типа состоит в том, чтобы отдавать себе отчет в существовании некоторых скрытых интересов или нужд, которые они удовлетворяют, действуя таким образом. Например, сверхагрессивный человек может действовать, как паровой коток, потому что в глубине души он боится иметь дело с другими людьми или не хочет испытать страх перед возможностью ошибки; спокойный молчун может замыкаться в себе, боясь открыться другим людям; вечный пессимист всегда может пророчить неудачи, потому что ему удобнее жить с уверенностью в неудаче,



чем с уверенностью в удаче. Следовательно, при принятии решения о вступлении в общение с «трудным» человеком, необходимо выявить его скрытые нужды и интересы, а также подумать над тем, как их удовлетворить, т. е. этот подход аналогичен тому, который используется при разрешении обычных конфликтов, возникающих ежедневно.

Контакт с «трудным» подчиненным может вызвать огорчение, гнев, растерянность, подавленность и другие чувства. Поэтому прежде всего необходимо взять под контроль свои эмоции или дать выход эмоциям другого человека, если принято решение продолжать общение.

Для разрешения конфликта приводим некоторые установки, которые следует запомнить:

- старайтесь не принимать на свой счет слова и поведение другого человека. Для удовлетворения своих нужд «трудный» человек ведет себя аналогичным образом со всеми;
- установите, не отнесли ли вы этого человека к категории «трудных» подчиненных потому, что он напоминает вам кого-то, с кем у вас в прошлом были затруднения при общении. Если это так, то постарайтесь отделить ваше восприятие этого человека от тех чувств, которые вы испытывали к тому, кого он вам напоминает;
- используйте те приемы общения, которые позволяют дать выход эмоциям другого человека.

### § 3. Профилактика и разрешение конфликтов

Конфликты нередко оказывают определяющее влияние на социально-психологический климат воинских коллективов и в конечном счете на боевую готовность и качество воинской деятельности.

Под *конфликтом* принято понимать один из наиболее острых способов разрешения значимых противоречий, возникающих в процессе социального взаимодействия людей, заключающийся в противодействии субъектов конфликта и обычно сопровождающийся негативными эмоциями<sup>41</sup>.

Основными признаками конфликта являются:

- наличие значимого противоречия между военнослужащими, которое может быть разрешено либо мирным способом (переговоры, пассивность сторон), либо насильственным (конфликт, насилие с одной стороны);
- взаимное противодействие (общение, деятельность или поведение, направленные на защиту своих интересов путем нанесения ущерба другой стороне или блокировки ее действий);
- появление негативного отношения друг к другу в виде проявления негативных эмоций и ухудшения своего мнения об оппоненте как личности, вплоть до формирования образа врага.

Конфликты могут быть внутриличностными, межличностными, межгрупповыми и межгосударственными. В воинских коллективах наиболее часто происходят межличностные конфликты, реже — межгрупповые. Кроме того, конфликты подразделяются на кратковременные и затяжные, конструктивные и деструктивные, по вертикали (между начальниками и подчиненными) и по горизонтали (между равными по должности и воинскому званию). Исследования военных психологов показывают, что в подразделении, насчитывающем 50—70 военнослужащих, ежедневно происходит до 10 конфликтов. Они возникают по различным причинам

<sup>41</sup> Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 1999. С. 81.

и протекают по-разному: из них более 38 % — кратковременные, около 40 % продолжают до нескольких недель. Каждый пятый конфликт может длиться с разной интенсивностью в течение месяца и более.

Наиболее частыми в воинских коллективах являются конфликты между начальниками и подчиненными — на них приходится до 75 % всех межличностных конфликтов. При этом объектами конфликтов являются: качество воинской деятельности (38 % от общего числа конфликтов), определенная роль в коллективе (23 %), честь и достоинство военнослужащего (15 %), справедливая оценка результатов деятельности (7,4 %), внедрение новшеств в подразделении (5,2 %)<sup>42</sup>.

Основными причинами межличностных конфликтов в воинских коллективах могут быть:

- естественное столкновение интересов военнослужащих в процессе воинской службы;
- слабые разработанность и использование нормативных процедур разрешения противоречий среди военнослужащих;
- недостаток значимых для нормальной жизнедеятельности людей материальных и духовных благ;
- традиционные стереотипы конфликтного разрешения социальных противоречий;
- несоответствие формальной и неформальной структур воинского коллектива;
- несоответствие структуры воинского коллектива поставленным перед ним задачам;
- противоречие функций различных подразделений в составе одной части;
- расхождение между провозглашенными функциями должностного лица (воинского коллектива) и реальной деятельностью;
- несоответствие личностных качеств военнослужащего требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;
- необъективная оценка результатов деятельности других военнослужащих;
- неоптимальное принятие командирами (начальниками) управленческих решений;
- потери и искажения информации в процессе межличностной и межгрупповой коммуникации;
- разный подход к оценке одних и тех же сложных событий;
- соревнование и конкуренция;
- несбалансированное ролевое взаимодействие;
- ощущение несправедливости;
- искаженное восприятие чужих мотивов и целей;
- недостаточный широкий диапазон вариантов ожидаемого поведения со стороны оппонента и др.

Влияние конфликта на его участников и социальное окружение имеет двойственный характер. С одной стороны, он может нести конструктивную направленность (вскрытие нерешенных проблем, активизация социальной жизни, более глубокое познание военнослужащими друг друга, снятие психической напряженности и др.). Однако в условиях повышенной социальной значимости решаемых задач, опасности и высокой напряженности психических и физических сил, характерных для воинс-

<sup>42</sup> Шипилов А.И. Психология разрешения конфликтов между военнослужащими. М., 1999.

кой деятельности, деструктивное влияние конфликта (разрушение межличностных отношений, насилие, снижение качества деятельности, значительное ухудшение настроения и социально-психологического климата, снижение сплоченности воинских коллективов) представляется более выраженным и недопустимым. Исходя из этого, большое значение придается прогнозированию и профилактике межличностных и межгрупповых конфликтов среди военнослужащих (воинских коллективов).

*Профилактика конфликтов* среди военнослужащих заключается в такой организации жизнедеятельности воинского коллектива, которая исключает или сводит к минимуму вероятность возникновения конфликтов между ними или деструктивного развития противоречий.

Профилактика конфликтов не менее важна, чем умение конструктивно их разрешать. Она требует меньших затрат сил, средств, времени и предупреждает даже те минимальные деструктивные последствия, которые имеет любой конструктивно разрешенный конфликт.

Деятельность по предупреждению конфликтов может осуществляться как самими участниками социального взаимодействия, так и командирами (начальниками). К основным условиям, способствующим профилактике деструктивных конфликтов, относятся:

- создание благоприятных условий жизнедеятельности военнослужащих;
- разработка правовых и других нормативных процедур разрешения типичных предконфликтных ситуаций;
- успокаивающая материальная среда, окружающая военнослужащих;
- максимальное соответствие формальной и неформальной структур воинского коллектива стоящим перед ними задачам;
- оптимизация функциональных связей между подразделениями и отдельными военнослужащими;
- обеспечение соответствия должностных лиц части (подразделения) максимальным требованиям, которые может предъявить к ним занимаемая должность, и повышение их компетентности;
- принятие оптимальных управленческих решений и грамотная оценка результатов деятельности подчиненных;
- сбалансированное ролевое взаимодействие военнослужащих;
- умение определить, что общение стало предконфликтным, и выйти из предконфликтной ситуации к нормальному взаимодействию;
- недопущение искажения информации в процессе общения;
- терпимость к инакомыслию;
- забота о снижении своей тревожности и агрессивности, развитие конфликтоустойчивости;
- управление своим текущим психическим состоянием;
- готовность разрешить предконфликтную ситуацию конструктивными способами;
- проявление искренней заинтересованности в партнере по общению;
- развитие у себя чувства юмора;
- минимизация негативных эмоций и др.

Среди управляющих воздействий по отношению к конфликту центральное место занимает его разрешение. Далеко не все конфликты можно предупредить. Поэтому очень важно уметь конструктивно выходить из конфликта. Большинство условий успешного разрешения конфликтов носят психологический характер, так как отражают особенности пове-

дения и взаимодействия военнослужащих. Среди подобных условий можно выделить:

- прекращение конфликтного взаимодействия;
- поиск общих или близких по содержанию точек соприкосновения в целях и интересах;
- снижение интенсивности негативных эмоций, стремление перестать видеть в оппоненте врага (противника);
- уменьшение негативных эмоций противоположной стороны (положительная оценка некоторых действий оппонента; готовность идти на сближение позиций, обращение к третьей стороне; критичное отношение к самому себе и т. д.);
- объективное обсуждение проблемы;
- учет должностного положения друг друга (подчиненному необходимо осознавать предел уступок, на которые может пойти начальник);
- выбор оптимальной стратегии разрешения (соперничество, компромисс, приспособление, уход от решения проблемы, сотрудничество).

По завершении конфликта целесообразно: проанализировать ошибки собственного поведения; обобщить полученные знания и опыт решения проблемы; попытаться нормализовать отношения с недавним оппонентом; снять дискомфорт в отношениях с окружающими; минимизировать отрицательные последствия конфликта в собственных состояниях, деятельности и поведении.

К практическим рекомендациям командирам (начальникам) по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций относятся:

*По предупреждению конфликтов с подчиненными:*

1. Ставьте ясные, конкретные и выполнимые задачи.
  2. Обеспечьте выполнение поставленной задачи подчиненному всем необходимым.
  3. Текущий контроль за исполнением распоряжения снижает вероятность возникновения конфликтов в связи с качеством и своевременностью выполнения указания.
  4. Не спешите с однозначным выводом качества деятельности подчиненного.
  5. Достигнутое подчиненным в службе оценивайте, исходя из начального положения дел и успехов других, а не только на основе поставленной задачи.
  6. Не делайте подчиненных «козлами отпущения» за свои управленческие ошибки.
  7. Не превращайте подчиненных в «громоотвод» ваших конфликтных отношений с вышестоящим руководством.
  8. Критикуйте подчиненного, оценивайте поступок, а не личность.
  9. Будьте справедливы и честны: помните, что люди больше всего не любят несправедливости.
  10. Реже наказывайте и чаще помогайте исправлять допущенную подчиненным ошибку.
  11. Уважайте права подчиненного: даже военнослужащий, плохо выполняющий служебные обязанности, имеет вполне определенные права.
- По разрешению предконфликтных и конфликтных ситуаций:*
1. Заинтересуйте подчиненного в том решении конфликта, которое вы предлагаете.
  2. Всегда обеспечивайте аргументированность своих требований подчиненному в конфликте.

3. Умейте слушать в конфликте подчиненного.
  4. Признавайте за подчиненным право быть личностью.
  5. Демонстрируйте понимание роли подчиненного, его забот, позиции.
  6. Строя конфликтное общение с подчиненным, демонстрируйте, что по своему психологическому статусу вы признаете равенство между вами.
  7. Без особой нужды не стоит идти на эскалацию конфликта с подчиненным.
  8. Повышение голоса в разговоре с подчиненным — не лучший аргумент.
  9. При необходимости дайте возможность подчиненному выговориться, не перебивайте его, даже если он говорит долго: это снижает негативные эмоции.
  10. Те, кто в пылу конфликта по вертикали переходят с «вы» на «ты», стараясь тем самым унижить оппонента, только обнаруживают свою невыдержанность и невоспитанность.
  11. Необходимо видеть в подчиненном не противника, мешающего реализации ваших целей, а сослуживца, помощника в решении стоящих проблем.
  12. Если вы правы в конфликте, действуйте решительно, но спокойно, в рамках устава, опираясь на статус руководителя.
  13. Даже если вы правы в конфликте с подчиненным, не допускайте грубости по отношению к нему, так как при справедливости вашей позиции это негативно скажется на отношении к вам коллектива, других подчиненных.
  14. При неуступчивости подчиненного (если он не прав) активно используйте гласность и поддержку старших начальников, общественности.
  15. Служебное положение — солидное преимущество в конфликте, но не следует им злоупотреблять.
  16. Право на дисциплинарные санкции по отношению к подчиненному в связи с конфликтом лучше использовать после разрешения конфликта.
  17. Не затягивайте конфликты с подчиненными: помимо потери служебного времени, затяжные конфликты чреваты, как правило, взаимными оскорблениями и потерей преимуществ позиции правого в конфликте.
  18. Не бойтесь идти на компромисс в конфликте с подчиненным, тем более, если вы не уверены в своей правоте.
  19. Если вы не правы в конфликте, лучше его не затягивать, а при необходимости извиниться (желательно один на один), отметив при этом допущенные ошибки в поведении подчиненного.
  20. Помните, что конфликтный начальник — это не всегда плохой человек.
  21. Помните, что конфликтный начальник — это всегда неудобный начальник.
- Практические рекомендации подчиненным по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций:
- По предупреждению конфликтов с начальниками:*
1. Добросовестное выполнение служебных обязанностей и распоряжений начальников резко снижает вероятность возникновения конфликтов с начальниками.
  2. Если вы не в состоянии выполнить указание старшего начальника, своевременно доложите ему об этом, а также ваши предложения по решению проблемы.

3. Внимательно изучайте индивидуально-психологические особенности своих руководителей: это позволит вам с меньшими издержками разрешать предконфликтные и конфликтные ситуации.
4. Не допускайте нарушений субординационных отношений, даже во внеслужебной обстановке.
5. Всегда помните свой статус подчиненного и сохраняйте его с достоинством.
6. Помните, что начальники преимущественно старше по возрасту, имеют больше знаний и опыта в решении возникающих проблем.
7. Если начальник ошибся или оговорился, не акцентируйте на этом внимание окружающих.
8. Старайтесь вообще избегать конфликтов с начальниками.
9. Не критикуйте руководителей, это чревато конфликтами.
10. Если все же критика необходима, критикуйте действия, а не личность.
11. Желательно не предлагать диаметрально противоположных решений относительно предложений начальника.
12. Чем ниже нравственные качества начальника, тем опаснее вступить с ним в конфликт.

*По разрешению предконфликтных и конфликтных ситуаций:*

1. Не спешите противодействовать начальнику в конфликте. Ваша выдержка может оказаться одним из преимуществ в этом противостоянии.
2. Если вы правы, то старайтесь не уступать в главном. При необходимости усильте свой ранг в конфликте, обратившись за помощью к старшим начальником или общественности.
3. Предлагайте несколько вариантов разрешения конфликта, не настаивайте только на одном, принципиальном решении. Помните, что интересующий вас конечный результат может быть достигнут различными способами.
4. Старайтесь не переходить на оскорбления или резкие выражения.
5. Справедливость позиции в конфликте по вертикали не всегда дает реальные шансы на победу в нем, поэтому постарайтесь усилить свой ранг и не тратьте силы на ослабление ранга оппонента.
6. Не берите на себя инициативу в обострении отношений в конфликте.
7. Вызывайте начальника на откровенный разговор.
8. Если вы правы в конфликте, обоснуйте свою позицию начальнику один на один, а не в присутствии других подчиненных.
9. Будучи неправым в конфликте, лучше сразу уступите начальнику, так как руководитель все же отстоит свою позицию.
10. Помните, что в большинстве случаев разрешение конфликта зависит от позиции подчиненного.

## **§ 4. Сущность и содержание управленческой деятельности командира**

В соответствии со Словарем русского языка слово «управлять» имеет несколько значений:

- руководить, направлять деятельность, работу кого-либо, чего-либо;
- распоряжаться хозяйственными, финансовыми и иными делами;
- пользуясь какими-либо средствами, приборами, направлять, регулировать ход, движение, работу каких-либо узлов, механизмов;

— оказывать воздействие на состояние, развитие чего-либо, руководить ходом какого-либо процесса<sup>43</sup>.

Исходя из вышесказанного, под *управленческой деятельностью командира* понимается специфический вид социального взаимодействия, которое организует, координирует, объединяет действия подчиненных для эффективного решения стоящих перед военной организацией задач.

*Объектом управленческой деятельности* командира выступают командиры (начальники) воинских подразделений, служб, воинские коллективы, выполняющие совместную воинскую деятельность и нуждающиеся в организации и управлении.

*Сущностью управленческой деятельности* является система целенаправленного воздействия управляющей подсистемы (командира) на управляемую подсистему (подчиненных и воинские коллективы). Это воздействие осуществляется на протекаемые в управляемой подсистеме процессы посредством управленческих действий с тем, чтобы изменить поведение последней в направлении, удовлетворяющем управляющую подсистему.

*Содержание управленческой деятельности* определяется системой управленческих функций, которые реализуются командиром (начальником) в условиях мирного и военного времени. К этим функциям относятся:

а) функция целеполагания. Цель определяет общую направленность деятельности организации, ее состав и структуру, регулирует характер существующих в организации взаимосвязей между ее компонентами, а также интегрирует их в согласованную систему. Основные характеристики целей.

1) *определенность* — главная характеристика «хорошо поставленной» цели;

2) *реалистичность*, т. е. высокая вероятность достижения в сложившихся конкретных условиях (другое название этой характеристики — «достижимость»);

3) *обоснованность* — понятность целей для тех, кто их будет реализовывать;

4) *доступность* целей проверке — контролю. В связи с этим к целям предъявляется требование верифицируемости (т. е. дословно — проверяемости);

б) функция прогнозирования, под которой понимается способность «смотреть вперед», выходить за пределы наличного, оценивать будущее и предпринимать соответствующие подготовительные меры. «Руководить — значит предвидеть». Эту мысль неоднократно высказывал и основоположник «классической» школы административного управления А. Файоль, называя предвидение сущностью управления;

в) функция планирования. Это решение о том, какими должны быть цели деятельности и что должны делать члены организации (в данном случае — личный состав подразделения, части), чтобы достичь целей. Планирование предполагает восприятие, анализ, оценку и прогнозирование ситуации (сил, средств, условий), постановку реальных целей и определение планов (программ, правил, регламентов, алгоритмов);

г) функция организации — процесс создания и поддержания в подразделении (части) системы взаимодействия и ролевых отношений, согласование функций подчиненных в целях объединения и координации сил и средств для эффективного выполнения поставленных задач.

Организационная функция руководителя включает 2 основных аспекта: 1) организацию исполнения; 2) организацию управления.

Методы реализации организационной функции:

а) регламентирование:

— закрепление функций или видов деятельности за исполнителями;  
— установление статуса или места исполнителей в системе взаимосвязи;

б) нормирование:

— установление нормативов выполнения видов деятельности;  
— установление допустимых границ деятельности;

в) инструктирование:

— ознакомление с обстоятельствами выполнения работ;  
— разъяснение норм, условий реализации нормативных актов;

г) делегирование — передача задач и полномочий из сферы деятельности руководителя подчиненному, который принимает на себя ответственность за их выполнение.

Условия эффективного осуществления функции организации:

— поставленные на основе планирования цели поддаются проверке;  
— четко определены основные обязанности или области деятельности;  
— существует определенная свобода действий или полномочий;  
— осуществляется полноценное информирование;  
— наличие гибкой и динамичной организационной структуры.

Стадии управленческого решения:

*Принятие решения* — процесс и результат выбора цели и способа ее достижения, выступающий как предписание к действию.

*Мотивирование* — процесс побуждения себя и своих подчиненных к деятельности для достижения личных целей или целей организации.

*Коммуникация* — это процесс многоуровневого направленного обмена информацией между военнослужащими в организации.

*Контроль* — процесс соизмерения показателей фактически достигнутых результатов деятельности с установленными стандартами, нормами, планами.

Контроль должен быть:

— постоянным;  
— открытым;  
— своевременным;  
— оперативным;  
— гибким;  
— объективным;  
— экономичным;  
— соответствовать виду деятельности.

Виды контроля:

— предварительный контроль — осуществляется до фактического начала деятельности и помогает избежать проблемы до того, как она возникнет;

— текущий контроль — осуществляется в процессе выполнения деятельности, обеспечивает выполнение всех задач и развитие событий в соответствии с планом;

<sup>43</sup> Словарь русского языка: В 4 т. / Под. ред. А.П. Евгеньевой. 3-е изд. М., 1988. Т. 4. С. 506—507.



— итоговый контроль — сосредоточен на результатах деятельности после процесса выполнения задач, обеспечивает руководителя (командира) информацией об эффективности деятельности и является базой для оценки подчиненных и их вознаграждения.

Управленческая деятельность командира оценивается с точки зрения ее эффективности. *Эффективность управления* — соотношение вложенных затрат (энергетических, материальных, временных, моральных, психологических и др.) в процесс управления и полученного результата.

Существует несколько подходов к рассмотрению критериев эффективности управленческой деятельности командира. В рамках первого подхода критерии определяются на основании тех сфер деятельности, которые выступают предметом анализа, в рамках второго подхода все критерии можно условно разделить на количественные и качественные.

**Первый подход.** Критериооценки эффективности управления является конечный результат деятельности воинского коллектива (части), в котором интегрируются результаты труда руководителя и подчиненных. Выделяют несколько групп критериев оценки эффективности управленческой деятельности:

*Функциональные критерии* определяются функциональной предназначенностью организации (группы) и зависят от специфики конкретной организации:

— результативность — способность решать поставленные перед частью (подразделением) задачи, достижение поставленных целей, выполнение задач, планов своевременно и с нужным качеством;

— экономичность — соотношение ресурсов, необходимых для выполнения задач деятельности, и фактически затраченных ресурсов.

*Социально-деятельностные критерии* отражают уровень развития воинского коллектива как субъекта совместной деятельности:

— организованность (управляемость) — уровень исполнительности и самоуправляемости воинского коллектива в совместной деятельности;

— дисциплинированность — степень соответствия в поведении требованиям законов Российской Федерации, общевоинских уставов, приказов и иных нормативных документов;

— сработанность (слаженность) — согласованность действий, взаимопонимание по служебным и профессиональным вопросам.

*Социально-психологические критерии* отражают удовлетворенность членов группы межличностными отношениями и общением:

— удовлетворенность членством в группе и результатами деятельности;

— социально-психологический климат в части (подразделении);

— авторитет командира (руководителя).

**Второй подход** предполагает рассмотрение количественных и качественных критериев эффективности управленческой деятельности. Эти критерии очень многочисленны, так как включают в себя показатели (ст. 72 УВС ВС РФ):

— боевой и мобилизационной готовности;

— успешности (неуспешности) выполнения боевых задач;

— боевой подготовки, воспитания и воинской дисциплины;

— морально-психологического состояния и безопасности военной службы;

— внутреннего порядка;

— состояния и сохранности вооружения, военной техники и материальных средств;

— технического, материального, медицинского, финансового, социально-правового и бытового обеспечения военнослужащих.

Каждый из представленных показателей имеет свои критерии. Например, при оценке боевой подготовки, воспитания и воинской дисциплины к количественным и качественным показателям чаще всего относят:

— оценки, полученные подразделением (частью) по предметам боевой подготовки, ОПП;

— конкретные результаты оперативно-тактических учений, тактических учений с боевой стрельбой, командно-штабных и штабных учений, командно-штабных тренировок, тактико-специальных учений, стрельб и т. п.;

— количество преступлений, нарушений воинской дисциплины, в том числе самовольное оставление части, неуставные взаимоотношения и т. д., динамика изменений нарушений воинской дисциплины за определенный период;

— результаты травматизма за определенный период.

Необходимо отметить, что в приказах, директивах и организационно-методических указаниях приведенные выше критерии постоянно уточняются и конкретизируются.

## § 5. Организация управления в части (подразделении)

Управление в части (подразделении) представляет собой специфический вид управления. Как и любая система управления, управление в части (подразделении) имеет свой субъект управления (должностные лица и органы управления), объект управления (отдельные военнослужащие и воинские коллективы), прямую связь (управляющее воздействие субъекта на объект) и обратную связь (движение информации о морально-психологическом состоянии личного состава и формирующих его факторах).

Перечисленные элементы образуют замкнутый контур управления, по которому непрерывно движется информация от субъекта к объекту и обратно. Этим и обеспечивается функционирование системы управления в части (подразделении).

Надежное, а главное, эффективное функционирование данной системы во многом зависит от профессионализма командира (начальника) части (подразделения) и офицеров органов воспитательной работы.

Процесс управления в части (подразделении) неразрывным образом связан со служебной и боевой деятельностью. Поэтому он начинается с получением задачи и заканчивается ее выполнением.

В принципе, как это было отмечено выше, всякий управленческий процесс состоит из 2 основных ярко выраженных стадий: подготовка к воздействию на управляемый объект и собственно управленческое воздействие.

Для практического управленца очень важно понять, что успешное решение управленческих задач на второй стадии целиком и полностью зависит от того, насколько успешно решены задачи на первой стадии. И чем выше орган управления, тем больше эта зависимость.

Существует немало путей совершенствования управленческой деятельности. Но основными являются 2. Во-первых, это совершенствование на научной основе методик, техник и технологий изучения состояния в части (подразделении). Во-вторых, совершенствование на этой основе системы управленческого воздействия на отдельных военнослужащих и воинские коллективы.

Подготовка к управленческому воздействию начинается с получения задачи. Опыт и практика войск показывают, что на этой стадии решаются следующие вопросы:

- уяснение задачи старшего командира (начальника);
- выявление, изучение, всесторонняя оценка обстановки;
- планирование деятельности;
- разработка распоряжения (приказа).

Успех работы командира (начальника) по управлению частью (подразделением) во многом зависит от того, насколько правильно он определил алгоритм своей деятельности, а значит, и деятельности своих подчиненных. При определении алгоритма деятельности необходимо учесть целый ряд факторов. В первую очередь:

- полученную задачу;
- условия ее выполнения;
- распоряжение вышестоящего органа управления;
- время на подготовку к ее выполнению;
- время готовности планирующих документов;
- содержание и последовательность работы командира (начальника), штаба;
- объем выполняемых задач частями, подразделениями.

Учет указанных обстоятельств позволяет выработать оптимальный вариант содержания и последовательности работы по управлению в части (подразделении), максимально интегрировать деятельность должностных лиц и органов управления в общую систему всестороннего обеспечения служебной деятельности.

В период подготовки к управленческому воздействию очень важно грамотно распределить имеющееся время. Для расчета времени необходимо иметь следующие данные: время получения задачи; время готовности к ее выполнению; сколько всего имеется времени на подготовку, в частности, сколько светлого и темного (это особенно важно, когда время на подготовку к выполнению задачи ограничено); время готовности планирующих документов.

При этом следует учесть, что большая часть времени должна выделяться на собственно управленческое воздействие, т. е. на работу в частях и подразделениях по подготовке личного состава к выполнению задач.

С уяснения задачи начинается деятельность всех должностных лиц части (подразделения) по подготовке к ее выполнению.

В общей логике деятельности любого управленца оценка условий, в которых будет выполняться принятое решение, имеет исключительно важное значение. Только на основе глубокого анализа и оценки этих условий можно принять верное управленческое решение.

Планирование является завершающим этапом логической цепочки подготовки к управленческому воздействию. Планирование — это деятельность субъектов управления, направленная на разработку и оценку

различных вариантов воздействия на управляемый объект и документальное оформление принятого решения.

Результатом планирования является план. Он представляет собой комплекс целей и соответствующих им задач, мероприятий, которые необходимо реализовать в определенной последовательности в установленные сроки, а также сил и средств для их достижения.

Цели в плане в зависимости от срока его действия (текущий, краткосрочный, среднесрочный) представляют собой не ожидаемый результат всего социального процесса, а результат какой-то одной его стадии или всего лишь нескольких элементов этой стадии. Цели в плане делают его способным не только вести деятельность к намеченному результату, но и выполнять роль критерия. Если в плане нет целей, то нет и плана: нет основания для выбора средств, заданий, работ, нечем оценить их эффективность и качество выполнения. Иногда цели плана формулируются должностными лицами не как желаемый и возможный результат, а как задача с неопределенной целью. Когда за цель принимается «сплочение коллектива» как процесс, а не его «сплоченность» как результат этого процесса, то можно с уверенностью сказать, что сплочение не будет достигнуто.

Планирование включает:

1. Определение совокупности целей, достигаемых последовательно или параллельно в установленный период времени.
2. Выбор средств и методов, соответствующих плановым целям.
3. Подбор исполнителей и организаторов, установление ответственности и сроков исполнения работ.
4. Организация подготовки исполнителей.
5. Определение организации работы исполнителей.
6. Организация контроля и проверки исполнения, подведение итогов.
7. Текстовое или графическое оформление плана, его утверждение.

## Глава 5. Полномочия командиров в кадровой деятельности

### § 1. Деятельность командиров при заключении контрактов о прохождении военной службы

Заключению контракта о прохождении военной службы предшествуют ряд предварительных организационных мероприятий, без которых само заключение контракта было бы трудно осуществимо. К таким действиям относятся мероприятия по определению потребности воинских частей в личном составе различных категорий, направлению заявок на прием и отбор на необходимое количество кандидатов для прохождения контрактной службы, их отбору и приему на военную службу.

Конкретное содержание указанных мероприятий зависит от ряда объективных факторов, таких как: состав военнослужащих, к которым будет относиться поступающий на военную службу по контракту кандидат; особенности, определяемые характером военной службы; качественные характеристики должностей, на которые кандидаты будут назначаться; другие факторы.

#### Организация привлечения граждан и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, для прохождения военной службы по контракту

Постепенный перевод комплектования Вооруженных Сил Российской Федерации на контрактную основу рассматривается в Военной доктрине Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. № 706) в качестве основной задачи в ходе реформирования военной организации государства.

Практические шаги реализации данной задачи заключаются в активной реализации федеральной целевой программы «О переходе к комплектованию должностей ряда соединений и воинских частей военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на 2004—2007 годы», предусматривающей переход на контрактную основу воинских частей постоянной боевой готовности.

Для привлечения граждан на военную службу по контракту предусматривается военно-профессиональная ориентация граждан, которая проводится в виде военно-профессионального просвещения и консультирования. Ее целью является формирование положительной мотивации граждан к поступлению на военную службу по контракту на конкретные воинские должности.

В связи со сказанным выше в Вооруженных Силах Российской Федерации активно создается единая система информационно-разъяснительной и военно-рекламной работы с военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, и гражданами, пребывающими в запасе, в целях привлечения их к военной службе по контракту.

Значительная роль в организации данного вида деятельности принадлежит военным комиссариатам, которые путем обращения непосредственно к руководителям муниципалитетов, местных средств массовой информации, общественных организаций по вопросу усиления военно-патриотической работы с молодежью, поступления их на военную служ-

бу и привлечения их в ряды военных профессионалов обеспечивают реализацию задач по привлечению граждан на военную службу по контракту.

При военкоматах постоянно действуют агитационные отделения. В СМИ, в том числе на телевидении и радио городов и областей, размещена реклама контрактной службы, используются возможности центров занятости населения.

Все чаще в процесс популяризации контрактной службы среди граждан включаются и воинские части, которые, безусловно, заинтересованы в пополнении надежными и профессиональными кадрами. В воинских частях информационно-разъяснительная работа проводится в первую очередь с военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, а также с военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, в целях пролонгации их военно-служебной деятельности на контрактной основе.

Кроме указанных мер, для удовлетворения потребности государства в квалифицированных военных кадрах созданы необходимые организационно-правовые условия для привлечения граждан на военную службу по контракту.

В соответствии со ст.ст. 16—19 Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 16 января 2001 г. № 30, комплектование Вооруженных Сил солдатами, матросами, сержантами и старшинами, проходящими военную службу по контракту, осуществляется преимущественно в плановом порядке на основании заявок на прием военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, граждан, пребывающих в запасе, и женщин на военную службу по контракту в следующем календарном году, представляемых главными штабами видов Вооруженных Сил, штабами военных округов, ВДВ, главными и центральными управлениями Министерства обороны Российской Федерации в Генеральный штаб к 1 января.

Штабы объединений и соединений на основании имеющихся заявок из воинских частей и полученных выписок из расчетов распределения задания на отбор кандидатов разрабатывают расчеты приема на военную службу по контракту на воинские должности, подлежащие замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами, выписки из которых доводятся до подчиненных соединений и воинских частей.

На основании указанного расчета в воинских частях производится отбор кандидатов из числа военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

Для организации отбора кандидатов из числа граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, штабы объединений, соединений и воинских частей разрабатывают и направляют в штабы военных округов, получивших задания на отбор кандидатов, заявки на отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа указанных граждан. На основании этих заявок в штабе округа разрабатывается задание на отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, выписки из которого доводятся до военных комиссариатов субъектов Российской Федерации. В военных комиссариатах субъекта Российс-



кой Федерации на основании задания, полученного из штаба военного округа, разрабатывается задание на отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, военными комиссариатам районов, городов без районного деления или иных равных им муниципальных (административно-территориальных) образований (далее — военный комиссариат района).

**Организация в воинской части отбора кандидатов на военную службу по контракту из числа военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе**

Отбор кандидатов на военную службу по контракту представляет собой комплекс мероприятий по проверке соответствия лиц требованиям, предъявляемым для поступающих на военную службу по контракту.

В соответствии со ст. 33 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» гражданин (иностранец), поступающий на военную службу по контракту, должен владеть государственным языком Российской Федерации, а также должен соответствовать медицинским и профессионально-психологическим требованиям военной службы к конкретным военно-учетным специальностям, а также требованиям по уровню образования, профессиональной подготовки, физической подготовки.

Иностранец, кроме того, должен законно находиться на территории Российской Федерации.

К мероприятиям по отбору в различном объеме привлекаются поступающие на военную службу по контракту военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, граждане, пребывающие в запасе, и граждане женского пола, не пребывающие в запасе, на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания солдат (матросов), сержантов, старшин, прапорщиков (мичманов) и офицеров. Отбору также подлежат иностранные граждане, которые согласно п. 2 ст. 2 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» могут поступать на военную службу по контракту на должности, солдат, матросов, сержантов и старшин.

В соответствии с п. 3 ст. 34 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, не находящихся на военной службе, и иностранных граждан осуществляется военными комиссариатами, а из числа военнослужащих — воинскими частями в порядке, устанавливаемом Положением о порядке прохождения военной службы.

Таким образом, военные комиссариаты районов являются основными специализированными учреждениями, на которые возлагается организация мероприятий по отбору граждан (иностранцев) для прохождения военной службы по контракту.

Однако отбор граждан может проходить и в воинских частях, если граждане для заключения контракта обращаются непосредственно в воинскую часть и для проведения такого отбора имеется согласование с военным комиссариатом. При отсутствии такого согласования обра-

тившиеся в воинскую часть граждане направляются для проведения отбора в военный комиссариат.

Комплектование должностей, замещаемых прапорщиками (мичманами), офицерами, осуществляется, как правило, в порядке персонального отбора в рамках реализации кадровой политики в воинской части. В соответствии со ст. 81 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации (утвержден Указом Президента Российской Федерации от 14 декабря 1993 г. № 2140) командир (начальник) обязан умело работать с кадрами, осуществлять подбор, расстановку и аттестование офицеров, прапорщиков и мичманов, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая мнение офицерского собрания и выводы постоянно действующей аттестационной комиссии; обеспечивать гласность намеченных перемещений военнослужащих, создавать кадровый резерв и условия для преемственности руководства путем сочетания опытных и молодых кадров и др.

Таким образом, в воинских частях для проведения отбора кандидатов должны проводиться мероприятия, направленные на его практическую реализацию. Следует отметить, что для обеспечения качественного отбора кандидатов с учетом потребности конкретных воинских частей из них в военные комиссариаты могут направляться представители для работы в составе комиссии по отбору кандидатов.

Правовые основы порядка отбора кандидатов для прохождения военной службы по контракту устанавливаются Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», Положением о порядке прохождения военной службы, Руководством по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами, утвержденным приказом министра обороны Российской Федерации от 16 января 2001 г. № 30, руководствами и инструкциями, устанавливающими порядок проведения отдельных мероприятий отбора.

Следует отметить, что в соответствии с Инструкцией по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350, работа по отбору граждан Российской Федерации, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, изъявивших желание поступить на военную службу по контракту на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания офицеров и прапорщиков (мичманов), а также оформление необходимых документов организуется и проводится в последовательности, определенной пп. 25—28, 31—35, 37—40, 45—47, 49—51, 53—58 Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами.

**Прием и рассмотрение в воинских частях заявлений граждан, пребывающих в запасе, и граждан женского пола, не пребывающих в запасе, и рапортов военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.** На основании ст. 5 Положения о порядке прохождения военной службы гражданин, изъявивший желание поступить на военную службу по контракту, может подать заявление об этом в воинскую часть.

В целях проверки анкетных данных и получения достоверных сведений о привлечении кандидата к уголовной или административной ответственности, назначении наказания, не связанного с лишением свобо-



ды (условное осуждение, исправительные работы, лишение права занимать определенные должности, возложение обязанности возместить причиненный ущерб и другие наказания, в том числе связанные со злоупотреблением спиртными напитками, употреблением и распространением наркотиков), на каждого кандидата направляется запрос в местные органы внутренних дел.

Поступившее в воинскую часть заявление должно быть зарегистрировано в делопроизводстве воинской части, после чего рассматривается вопрос о его принятии. На этой стадии заявление может быть принято или возвращено.

Заявление лица может быть возвращено командиром воинской части по основаниям, определенным п. 5 ст. 5 Положения о порядке прохождения военной службы:

- а) при отсутствии у него гражданства Российской Федерации;
- б) при несоответствии на день заключения контракта его возраста требованиям Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», а также если это лицо не вправе в соответствии с данным Федеральным законом заключать контракт;
- в) при вынесении в отношении его обвинительного приговора и назначении наказания, ведении в отношении его дознания, предварительного следствия или передаче уголовного дела в суд;
- г) при наличии у него неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления;
- д) если это лицо отбывало наказание в виде лишения свободы.

Гражданин, заявление которого принято к рассмотрению, является кандидатом, поступающим на военную службу по контракту.

После получения положительных ответов на запросы из органов внутренних дел, заверенных печатью, специалист по отбору кандидатов на военную службу по контракту оформляет личное дело кандидата, желающего поступить на военную службу по контракту, в которое входят документы указанные в ст. 32 Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами.

Командир рассматривает принятое заявление и принимает одно из решений:

- 1) о направлении кандидата для проведения отбора и оформления документов в военный комиссариат, где он состоит на воинском учете (не состоящего на воинском учете — в военный комиссариат по месту жительства). Для чего на такого гражданина оформляется запрос на имя военного комиссара, который подписывается командиром воинской части, с указанием всех необходимых данных;
- 2) о самостоятельном отборе при наличии согласования об этом с военным комиссариатом. В этом случае командир дает указания:
  - о проведении медицинского освидетельствования кандидата;
  - о проведении с ним мероприятий по профессиональному психологическому отбору;
  - о проверке соответствия уровня его образования, профессиональной и физической подготовки требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;
  - о рассмотрении его кандидатуры комиссией военного комиссариата по отбору граждан, поступающих на военную службу по контракту (далее — комиссия военного комиссариата по отбору кандидатов).

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, прослужившие не менее 6 месяцев, вправе заключить контракт о прохождении военной службы по контракту.

Так как перевод военной службы на контрактную основу является приоритетной задачей реформирования Вооруженных Сил Российской Федерации, создан механизм привлечения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, к прохождению военной службы по контракту. Для этого в воинских частях проводятся следующие мероприятия: командирами подразделений организуется отбор кандидатов на военную службу по контракту в соответствии с установленным заданием путем проведения коллективных и индивидуальных бесед; информирование личного состава об условиях военной службы по контракту; разъяснение положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам военной службы по контракту.

В ходе проведения данной работы выявляются лица, отвечающие предъявляемым требованиям и изъявившие желание проходить военную службу по контракту.

Проведение отбора военнослужащих осуществляется в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы (ст. 6), Руководством по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами (ст.ст. 53—58).

Военнослужащий, изъявивший желание проходить военную службу по контракту, подает об этом рапорт по команде.

Рапорты и служебные характеристики, написанные прямыми начальниками не ниже командира роты (должностными лицами, пользующимися равными с ним правами), представляются в штаб воинской части. Вместе с рапортом и служебной характеристикой на каждого кандидата для поступления на военную службу по контракту представляются следующие документы: списки военнослужащих, их рапорты и служебные характеристики на них, написанные прямыми начальниками не ниже командира роты (должностными лицами, пользующимися равными с ним правами), — представляются в штаб воинской части.

После рассмотрения рапортов военнослужащих командир воинской части в соответствии с п. 4 ст. 6 Положения о порядке прохождения военной службы дает указания:

- о проведении медицинского освидетельствования кандидатов, которое проводится в соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2003 г. № 123, и Инструкцией о порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 200;
- о проведении с ними мероприятий по профессиональному психологическому отбору в соответствии с Руководством по профессиональному психологическому отбору в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- о проверке соответствия уровня их образования, профессиональной и физической подготовки требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;
- о рассмотрении их кандидатур аттестационной комиссией воинской части;

— об оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по соответствующей форме.

**Профессиональный психологический отбор кандидатов для прохождения военной службы по контракту.** Профессиональный психологический отбор в Вооруженных Силах Российской Федерации является одним из видов профессионального отбора и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на достижение качественного комплектования воинских должностей на основе обеспечения соответствия профессионально важных социально-психологических, психологических и психофизиологических качеств граждан, призываемых или добровольно поступающих на военную службу, и военнослужащих требованиям военно-профессиональной деятельности.

При проведении профессионального психологического отбора оцениваются уровень интеллектуального развития, психологическая готовность к прохождению военной службы, быстрота мышления, коммуникабельность и другие профессионально важные для военной службы качества обследуемых граждан и военнослужащих.

Профессиональная пригодность гражданина (военнослужащего) определяется относительно конкретной воинской должности, на замещение которой планируется данный гражданин.

Организационно-правовые основы профессионального психологического отбора содержатся в Федеральном законе «О воинской обязанности и военной службе», Положении о порядке прохождения военной службы. В Вооруженных Силах Российской Федерации организация и порядок проведения профессионального психологического отбора установлены в Руководстве по профессиональному психологическому отбору в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации от 26 января 2000 г. № 50.

Мероприятия по профессиональному психологическому отбору в войсках (силах) организуют командиры соединений и воинских частей в соответствии с вышеуказанным Руководством, указаниями Генерального штаба, главных штабов видов Вооруженных Сил Российской Федерации, штабов военных округов, флотов, родов войск, главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, штабов объединений и соединений.

Командиры соединений и воинских частей в целях обеспечения полноты и качества проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору обязаны:

— знать общий порядок проведения мероприятий по профессиональному психологическому отбору при комплектовании воинских частей и подразделений и назначении на должности, замещаемые военнослужащими, проходящими военную службу по призыву или контракту;

— организовывать работу и контролировать деятельность подразделений (специалистов) профессионального психологического отбора, определять порядок их взаимодействия с органами воспитательной работы, врачами-специалистами;

— учитывать рекомендации и заключения специалистов по профессиональному психологическому отбору при принятии решений о назначении военнослужащих на воинские должности и заключении контрактов с гражданами, поступающими на военную службу по контракту на должности солдат, матросов, сержантов и старшин.

По результатам профессионального психологического отбора выносятся одно из следующих заключений о профессиональной пригодности граждан и военнослужащих к подготовке (обучению) по военному учетным специальностям и военной службе на конкретных воинских должностях (далее — профессиональная пригодность):

а) рекомендуется в первую очередь — первая категория.

Относимые к данной категории граждане и военнослужащие по уровню развития профессионально важных качеств полностью соответствуют требованиям воинской должности (воинских должностей), что позволяет им в установленные сроки овладеть военно-учетной специальностью, иметь по результатам инспекторских, итоговых, контрольных проверок и выпускных экзаменов преимущественно отличные оценки, получить классную квалификацию;

б) рекомендуется — вторая категория.

Относимые к данной категории граждане и военнослужащие по уровню развития профессионально важных качеств в основном соответствуют требованиям воинской должности (воинских должностей), что позволяет им в установленные сроки овладеть военно-учетной специальностью, иметь по результатам инспекторских, итоговых, контрольных проверок и выпускных экзаменов преимущественно хорошие оценки;

в) рекомендуется условно — третья категория.

Относимые к данной категории граждане и военнослужащие по уровню развития профессионально важных качеств минимально соответствуют требованиям воинской должности (воинских должностей), с трудом овладевают военно-учетной специальностью в установленные сроки, имеют по результатам инспекторских, итоговых, контрольных проверок и выпускных экзаменов преимущественно удовлетворительные оценки. Допускаются к обучению или профессиональной деятельности при недостатке кандидатов;

г) не рекомендуется — четвертая категория.

Относимые к данной категории граждане и военнослужащие по уровню развития профессионально важных качеств не соответствуют требованиям воинской должности (воинских должностей).

При вынесении заключений о профессиональной пригодности граждан учитывается также уровень их нервно-психической устойчивости.

Оценка нервно-психической устойчивости выносится по 4 уровням:

— высокая нервно-психическая устойчивость;

— хорошая нервно-психическая устойчивость;

— удовлетворительная нервно-психическая устойчивость;

— неудовлетворительная нервно-психическая устойчивость, или нервно-психическая неустойчивость (под нервно-психической неустойчивостью понимается склонность к нарушениям психической деятельности при значительных психических и физических нагрузках).

Лица с нервно-психической неустойчивостью относятся только к четвертой категории профессиональной пригодности к подготовке и службе на воинских должностях классов основных сходных воинских должностей, установленных Психологической классификацией воинских должностей, замещаемых солдатами, матросами, сержантами и старшинами.

**Проверка соответствия уровня образования, профессиональной и физической подготовки требованиям, установленным для кандидатов, поступающих на военную службу по контракту.** В соответствии с п. 12 ст. 5 Положения о порядке прохождения воен-

ной службы требования по уровню образования, профессиональной и физической подготовки, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту, устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти.

Приказом министра обороны Российской Федерации «Об организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 30 сентября 2002 г. № 350 установлены требования для назначения военнослужащих на должности офицеров и прапорщиков.

Кандидат должен соответствовать следующим требованиям:

а) по уровню образования:

— на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, — иметь высшее или среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности;

— на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика (мичмана), — иметь образование не ниже среднего профессионального, родственное соответствующей военно-учетной специальности;

б) по уровню профессиональной подготовки:

— на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, иметь опыт не менее:

одного года прохождения военной службы по родственной военно-учетной специальности для граждан, прошедших военную службу по призыву;

двух лет стажа работы по соответствующей родственной военно-учетной специальности для граждан, не прошедших военную службу по призыву;

— на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика (мичмана), — иметь опыт не менее одного года прохождения военной службы по родственной военно-учетной специальности — для граждан, прошедших военную службу по призыву, или одного года стажа работы по соответствующей родственной военно-учетной специальности — для граждан, не прошедших военную службу по призыву;

в) по уровню физической подготовки: выполнять не ниже оценки «удовлетворительно» соответствующие нормативы по упражнениям, характеризующим развитие основных физических качеств (быстроты, выносливости и силы).

Кроме того, как правило, при изучении социально-демографических, морально-психологических и деловых качеств кандидатов определяются условия воспитания и развития личности, особенности общения и поведения в коллективе. Выявляются лица, желающие стать младшими командирами, и т. д.

Заверенные командиром воинской части копии документов об образовании и профессиональной подготовке, результаты проверки физической подготовки подшиваются в личное дело кандидата.

Требования по уровню образования и профессиональной подготовки не распространяются на граждан, поступающих на военную службу по контракту, имеющих воинские звания офицеров и прапорщиков (мичманов) запаса.

**Определение соответствия кандидатов, отбираемых в воинских частях и военных комиссариатах, требованиям, предъявля-**

**емым для граждан, поступающих на военную службу по контракту.** По общему правилу, содержащемуся в ст. 34 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», определение соответствия кандидатов требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, возлагается на следующие органы:

— комиссии военных комиссариатов, определяющие соответствие граждан (иностранцев граждан) требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту;

— аттестационные комиссии воинских частей, определяющие соответствие военнослужащих требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту.

Кроме того, на аттестационные комиссии воинских частей возлагается функция по определению целесообразности приема на военную службу по контракту в отношении граждан, отобранных в военных комиссариатах.

Порядок создания и деятельности аттестационных комиссий регламентируется ст. 27 Положения о порядке прохождения военной службы.

Состав аттестационной комиссии объявляется приказом командира воинской части. В состав аттестационной комиссии входят:

а) председатель аттестационной комиссии — первый заместитель (заместитель) командира или начальник штаба воинской части;

б) члены аттестационной комиссии — заместитель (заместители) командира воинской части, командиры (начальники) подразделений воинской части, представители кадрового и юридического органов, органов комплектования и воспитательной работы воинской части;

в) секретарь аттестационной комиссии — один из офицеров воинской части.

Для принятия решения командиром воинской части аттестационная комиссия выносит письменные заключения по всем рассматриваемым вопросам.

В отношении граждан, проходивших отбор в военных комиссариатах, комиссии военных комиссариатов на основании изучения документов, находящихся в личных делах кандидатов, с учетом заданий на отбор кандидатов и заявок войск (сил) принимают решение о соответствии (несоответствии) граждан требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту.

После этого личные дела кандидатов, прошедших отбор и рекомендованных для поступления на военную службу по контракту, направляются в воинские части в соответствии с имеющимися заявками с учетом наличия вакантных воинских должностей, соответствующих воинским званиям кандидатов, их образованию, подготовке, состоянию здоровья и результатам отбора.

Как уже упоминалось, в отношении кандидатов-военнослужащих аттестационные комиссии воинских частей на основании личных дел оценивают соответствие кандидатов предъявляемым квалификационным требованиям. При этом оценка осуществляется применительно к требованиям к конкретным воинским должностям (ВУС) с учетом результатов социально-психологического изучения, психологического и психофизиологического обследования кандидатов, заключения об их профессиональной пригодности, содержащегося в картах профессионального психологического отбора.

Решение о несоответствии кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, принимается аттестационной комиссией воинской части при наличии обстоятельств, предусмотренных подп. «б» — «д» п. 5 и п. 15 ст. 5 Положения о порядке прохождения военной службы:

- а) при отсутствии у него гражданства Российской Федерации;
- б) при несоответствии на день заключения контракта его возраста требованиям Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», а также, если это лицо не вправе в соответствии с данным Законом заключать контракт;
- в) при вынесении в отношении его обвинительного приговора и назначении наказания, ведении в отношении его дознания, предварительного следствия или передаче уголовного дела в суд;
- г) при наличии у него неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления;
- д) если это лицо отбывало наказание в виде лишения свободы;
- е) при признании его по результатам медицинского освидетельствования ограниченно годным к военной службе, временно не годным к военной службе или не годным к военной службе;
- ж) при отнесении его по результатам профессионального психологического отбора к четвертой категории профессиональной пригодности;
- з) при признании его не соответствующим требованиям для поступающих на военную службу по контракту по уровню образования, профессиональной или физической подготовки.

**Оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.** Оформление допуска кандидатов (за исключением иностранных граждан) к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется в случае необходимости, как правило, в связи с предстоящим исполнением должностей, связанных с использованием таких сведений. Допуск кандидатов для прохождения военной службы по контракту осуществляется в добровольном порядке.

Процедура оформления допуска относится к мероприятиям, непосредственно связанным с отбором кандидатов на военную службу, и в соответствии с п. 5 ст. 6 Положения о порядке прохождения военной службы проводится до заключения контракта.

Оформление допуска к государственной тайне производится в соответствии с Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 1995 г. № 1050.

Согласно ст. 21 Закона Российской Федерации «О государственной тайне» допуск лиц к государственной тайне предусматривает:

- принятие на себя обязательств перед государством по нераспространению доверенных им сведений, составляющих государственную тайну;
- согласие на частичные временные ограничения их прав в соответствии со ст. 24 указанного Закона;
- письменное согласие на проведение в отношении их полномочными органами проверочных мероприятий;
- определение видов, размеров и порядка предоставления льгот, предусмотренных указанным Законом;
- ознакомление с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение;

— принятие решения о допуске оформляемого лица к сведениям, составляющим государственную тайну.

Объем проверочных мероприятий зависит от степени секретности сведений, к которым будет допускаться оформляемое лицо. Проверочные мероприятия осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В зависимости от степеней секретности сведений, составляющих государственную тайну, устанавливаются следующие формы допуска:

- первая форма — для граждан, допускаемых к сведениям особой важности;
- вторая форма — для граждан, допускаемых к совершенно секретным сведениям;
- третья форма — для граждан, допускаемых к секретным сведениям.

В соответствии с п. 6 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне проверочные мероприятия, связанные с допуском граждан по первой и второй формам, осуществляются ФСБ России и ее территориальными органами во взаимодействии с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.

Допуск граждан по третьей форме, за некоторыми исключениями, определенными в п. 26 указанной Инструкции, осуществляется руководителем организации без проведения проверочных мероприятий органами безопасности.

Целью проведения проверочных мероприятий является выявление оснований для отказа в допуске к государственной тайне, предусмотренных ст. 22 Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

Основаниями для отказа в допуске к государственной тайне согласно указанной статье могут являться:

- признание гражданина судом недееспособным, ограниченно дееспособным или совершившим рецидив преступлений, нахождение его под судом или следствием за государственные и иные тяжкие преступления, наличие у него неснятой судимости за эти преступления;
- наличие у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 марта 1999 г. № 83;
- постоянное проживание его самого и (или) его близких родственников за границей и (или) оформление указанными лицами документов для выезда на постоянное жительство в другие государства;
- выявление в результате проверочных мероприятий действий оформляемого лица, создающих угрозу безопасности Российской Федерации;
- уклонение его от проверочных мероприятий и (или) сообщение им заведомо ложных анкетных данных.

Решение об отказе в допуске к государственной тайне принимается в индивидуальном порядке с учетом результатов проверочных мероприятий.

Перечнем медицинских противопоказаний для осуществления работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, установлено, что к медицинским противопоказаниям для осуществления работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, относятся:

- 1) хронические и затяжные расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями;



2) психические расстройства и расстройства поведения, связанные с употреблением психоактивных веществ:

— синдром зависимости от алкоголя (третья стадия) с признаками резидуальных и отсроченных психических расстройств;

— синдром зависимости, развивающийся вследствие употребления наркотических средств или психотропных веществ.

При наличии указанных медицинских противопоказаний допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, не производится.

### Мероприятия по заключению контракта

Контракт о прохождении военной службы является особым, имеющим административно-правовую природу, соглашением между Министерством обороны Российской Федерации и гражданином (иностранным гражданином), которым закрепляются добровольное поступление этого гражданина (иностранного гражданина) на военную службу, срок прохождения военной службы, установленные в законодательстве взаимные права и обязанности его участников в сфере обороны и безопасности государства.

Условия контракта о прохождении военной службы включают в себя обязанность гражданина (иностранного гражданина) проходить военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях или органах в течение установленного контрактом срока, добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также право гражданина (иностранного гражданина) на соблюдение его прав и прав членов его семьи, включая получение социальных гарантий и компенсаций, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими статус военнослужащих и порядок прохождения военной службы.

Содержание условий контракта отражается в Типовой форме контракта о прохождении военной службы, которая определена в Положении о порядке прохождения военной службы.

При заключении контракта о прохождении военной службы стороны (гражданин и должностное лицо) не могут изменить императивно установленных условий, закрепленных в Типовой форме контракта о прохождении военной службы, за исключением тех условий, установление которых прямо предусмотрено законодательством. Например, граждане и военнослужащие в пределах, установленных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» могут определять срок контракта. Право внесения в пп. 2 и 3 Типовой формы контракта о прохождении военной службы конкретных прав и обязанностей военнослужащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации и обусловленных особенностями их военной службы, предоставлено только руководителям федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба (п. 6 ст. 4 Положения о порядке прохождения военной службы; примечание к Типовой форме контракта о прохождении военной службы).

Содержание мероприятий по заключению контракта о прохождении военной службы и виды контрактов зависят от различных условий и факторов, которые учтены законодательством. Виды контрактов в числе прочих особенностей имеют и особенности в заключении.

В законодательстве обособляются такие контракты, как: первый контракт, новый контракт, контракт сверх предельного возраста, контракт, заключаемый в учебных заведениях<sup>44</sup>.

Особенности заключения указанных контрактов отражают правоотношения (права и обязанности) должностных лиц и кандидатов по заключению контракта, определению в рамках, установленных законодательством, его условий, проверке соответствия военнослужащих установленным требованиям, отказу в заключении контракта. Наиболее ярко особенности того или иного контракта объективируются на этапе, непосредственно предшествующем его заключению.

**Заключение первого контракта.** Первый контракт может быть заключен с гражданином, ранее не проходившим в Российской Федерации военную службу по контракту (п. 2 ст. 34 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»).

К лицам, с которыми может быть заключен первый контракт, относятся:

а) граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 40 лет:

— пребывающие в запасе;

— мужского пола, не пребывающие в запасе, окончившие государственные, муниципальные или имеющие государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственные образовательные учреждения высшего профессионального образования;

— женского пола, не пребывающие в запасе;

— другие граждане в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;

б) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, прослужившие не менее 6 месяцев;

в) граждане, не состоящие на военной службе (прошедшие военную службу по призыву), а также проходящие военную службу по призыву, при зачислении в военно-учебные заведения;

г) граждане, обучающиеся в военно-учебных заведениях, имеющие статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

д) граждане, не состоящие на военной службе, при зачислении в военно-медицинский институт при медицинском образовательном учреждении высшего профессионального образования;

е) иностранные граждане в возрасте от 18 до 30 лет.

Процедура заключения первого контракта имеет особенности организационного характера, так как в большинстве случаев заключению первого контракта предшествуют рассмотренные выше мероприятия по отбору кандидатов для приема на военную службу и заключению контрактов.

После отбора и непосредственно перед заключением первых контрактов следует процедура выработки предложений о целесообразности заключения контрактов с кандидатами, которая возлагается на аттестационную комиссию воинской части (ст. 46 Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами). Следует отметить, что аналогичная процедура проводится и при заключении нового контракта с гражданами, состоящими в запасе.

<sup>44</sup> Контракт, заключаемый в учебных заведениях, в настоящем издании не рассматривается, поэтому остановимся на трех вышеперечисленных видах контракта.

В рамках отдельного заседания аттестационной комиссии предложения о целесообразности вырабатываются только в отношении граждан поступающих на военную службу по контракту. В отношении военнослужащих предложения о целесообразности аттестационной комиссией вырабатываются при принятии решения об определении соответствия кандидатов требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту.

Аттестационная комиссия части формирует предложения о целесообразности приема на военную службу по контракту на основании результатов рассмотрения личных дел кандидатов для приема на военную службу по контракту, поступивших из военных комиссариатов, а также граждан, подавших заявление непосредственно в воинскую часть. Выработка предложений осуществляется применительно к требованиям к конкретным воинским должностям (ВУС) с учетом результатов социально-психологического изучения, психологического и психофизиологического обследования кандидатов, заключения об их профессиональной пригодности, содержащегося в картах профессионального психологического отбора.

При принятии решения о целесообразности приема гражданина на военную службу по контракту командир воинской части уведомляет об этом соответствующего военного комиссара.

С получением от командиров воинских частей уведомлений о готовности принять кандидатов на военную службу по контракту военные комиссары районов вызывают граждан в военные комиссариаты и вручают им предписания, отношения руководителям организаций для оформления увольнения и расчета, воинские перевозочные документы (денежные средства для оплаты проезда от места жительства до воинской части) и суточные за время нахождения в пути следования.

Гражданам женского пола, впервые поступающим на военную службу по контракту, военные билеты специалист по отбору кандидатов на военную службу по контракту выписывает на основании уведомлений командиров воинских частей о готовности принять их на военную службу по контракту. Указанное уведомление является основанием для выдачи военного билета, оно вшивается в дело по учету и выдаче бланков строевой отчетности.

Граждане женского пола могут быть приняты на военную службу по контракту при наличии вакантных воинских должностей, подлежащих замещению военнослужащими женского пола. Перечень таких должностей устанавливается руководителями федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

В Вооруженных Силах Российской Федерации Перечень должностей, замещаемых военнослужащими женского пола, введен в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 5 февраля 1994 г.

Перечень наименований штатов воинских частей и учреждений, в которых разрешено прохождение военной службы военнослужащими женского пола, утвержден приказом министра обороны Российской Федерации от 16 октября 1998 г. № 461. К ним относятся воинские части и учреждения, содержащиеся на самостоятельных штатах.

По прибытии в воинскую часть кандидаты, при необходимости, по решению командира могут быть направлены для прохождения медицинского освидетельствования, проведения с ними мероприятий по профессионально-психологическому отбору, проверки уровня их образования,

профессиональной и физической подготовки и рассмотрения их кандидатур аттестационной комиссией воинской части в целях решения вопроса о заключении с ними контракта.

Копия решения указанной комиссии должна быть выдана гражданину по его просьбе в течение 3 дней со дня принятия решения.

Еще одной особенностью заключения первых контрактов является отсутствие альтернативы для сторон контракта в определении сроков службы по первому контракту, за исключением некоторых случаев, о которых будет сказано ниже. Сроки первых контрактов регламентируются ст. 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

Первый контракт о прохождении военной службы заключается:

а) с гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, — на 3 года;

б) с иностранным гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, — на 5 лет;

в) с гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, — на 5 лет;

г) с военнослужащим, обучающимся в военном образовательном учреждении профессионального образования, — на время обучения в указанном образовательном учреждении и 5 лет военной службы после его окончания.

Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, может заключить первый контракт о прохождении военной службы на меньший срок при условии, что общая продолжительность его военной службы по призыву и по первому контракту составит 3 года или 5 лет в соответствии с подп. «а» и «б» п. 3 ст. 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

С военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств (ликвидация последствий стихийных бедствий, выполнение мероприятий чрезвычайного положения, восстановление конституционного порядка и иные чрезвычайные ситуации) либо для участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности, не ранее чем за 1 месяц до истечения срока военной службы может быть заключен контракт о прохождении военной службы на срок от 6 месяцев до 1 года.

Контракт о прохождении военной службы может заключаться с военнослужащим на меньший срок — до наступления предельного возраста пребывания его на военной службе.

С гражданином, состоящим в запасе и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств (ликвидация последствий стихийных бедствий, выполнение мероприятий чрезвычайного положения, восстановление конституционно-го порядка и иные чрезвычайные ситуации) либо для участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности, контракт о прохождении военной службы может быть заключен на срок от 6 месяцев до 1 года.

Командир воинской части обязан лично провести беседу с каждым кандидатом и принять решение о заключении с ним контракта и назначении на воинскую должность.

Контракт подписывается кандидатом, поступающим на военную службу по контракту, и командиром воинской части от имени Министерства обороны Российской Федерации.

Первый контракт от имени Министерства обороны Российской Федерации (федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба) подписывают:

а) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание высшего офицера, — руководитель федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, на основании решения Президента Российской Федерации;

б) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, назначение на которую производится руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, — соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти;

в) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание от прапорщика (мичмана) до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением лиц, указанных в предыдущем абзаце, — соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения должностного лица, которое вправе осуществлять назначение на указанные воинские должности;

г) при заключении контракта с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта или старшины, — командир воинской части;

д) при заключении контракта с поступающим в военно-учебное заведение или обучающимся в нем — начальник военно-учебного заведения;

е) при заключении контракта с поступающим в военно-медицинский институт — начальник указанного института.

Военнослужащий, не имеющий воинского звания офицера, обучающийся в военно-учебном заведении Министерства обороны Российской Федерации (федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба) и предназначенный после его окончания для прохождения военной службы в ином федеральном органе исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, заключает контракт по месту обучения. При этом в контракте указывается обязанность военнослужащего после окончания военно-учебного заведения проходить военную службу в федеральном органе исполнительной власти, в который он предназначен.

Первый контракт подписывается указанными выше должностными лицами:

а) с гражданином, поступающим на военную службу по контракту, — в день зачисления на военную службу;

б) с военнослужащим, обучающимся в военно-учебном заведении, — по достижении им возраста 18 лет, но не ранее окончания первого курса обучения и до окончания второго курса обучения;

в) с гражданином, не состоящим на военной службе (прошедшим военную службу по призыву), а также с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, поступающими в военно-учебное заведение, — в день зачисления в указанное учебное заведение;

г) с гражданином, не состоящим на военной службе, при зачислении в военно-медицинский институт — в день зачисления в указанный институт.

Основаниями для отказа кандидату в заключении с ним первого контракта являются:

а) отсутствие в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, воинских подразделениях Государственной противопожарной службы вакантных воинских должностей согласно профилю подготовки кандидата или полученной им военно-учетной специальности;

б) решение аттестационной комиссии воинской части, утвержденное командиром (начальником) воинской части, о заключении контракта с другим кандидатом по итогам конкурсного отбора;

в) решение комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов или аттестационной комиссии воинской части о несоответствии кандидата требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту.

Первый контракт не может быть заключен с гражданином (военнослужащим) при наличии оснований, указанных в пп. 5 и 15 ст. 5 Положения о порядке прохождения военной службы.

Решение об отказе в заключении первого контракта оформляется в письменной форме, подписывается соответствующим командиром (начальником), скрепляется гербовой печатью воинской части и выдается под расписку гражданину (военнослужащему), которому отказано в заключении контракта, по его просьбе.

В решении указываются основания отказа в заключении контракта, а также дата и номер соответствующего решения комиссии военного комиссариата по отбору кандидатов (аттестационной комиссии воинской части).

В случае отказа кандидату в приеме на военную службу по контракту или отказа самого кандидата от заключения контракта в его личном деле производится запись: «Не принят на военную службу по контракту... (указываются причины отказа)» или «От заключения контракта в войсковой части № \_\_ отказался». Запись заверяется подписью командира воинской части и скрепляется оттиском гербовой печати воинской части, а личное дело возвращается в военный комиссариат, направивший данного кандидата.

Кандидатам, с которыми не заключен контракт о прохождении военной службы, в воинских частях выдаются воинские перевозочные документы для проезда к месту воинского учета (месту жительства) и суточные деньги на время нахождения в пути следования. Воинские перевозочные документы и суточные деньги выдаются гражданину только один раз при первой попытке поступления на военную службу по контракту.

**Заключение нового контракта.** Новый контракт заключается в основном при продолжении военнослужащим военной службы по контракту. Он может быть заключен:

а) с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту;

б) с военнослужащим, переведенным из федерального органа исполнительной власти в Министерство обороны Российской Федерации;

в) с военнослужащим, переведенным из другого государства в Министерство обороны Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

г) с военнослужащим, которому была приостановлена военная служба в соответствии со ст. 45 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

д) с гражданином, ранее проходившим в Российской Федерации военную службу по контракту;

е) с гражданином, ранее проходившим военную службу по контракту, при прекращении оснований для приостановления военной службы;

ж) с гражданином, освобожденным от должности руководителя федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

С гражданином, пребывающим в запасе, ранее проходившим военную службу по контракту, новый контракт может быть заключен, если он не достиг предельного возраста пребывания на военной службе, при условии его соответствия требованиям, установленным для поступающих на военную службу по контракту, и при отсутствии оснований, предусмотренных п. 10 ст. 8 Положения о порядке прохождения военной службы.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту и желающий продолжить ее прохождение, заключает новый контракт в следующих случаях:

а) при окончании срока предыдущего контракта;

б) при зачислении в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;

в) при отчислении из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры;

г) при переводе из Вооруженных Сил Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, и наоборот, а также из одного федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, в другой.

Новый контракт может быть заключен на следующие сроки:

а) с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту (с гражданином, проходившим военную службу по контракту), — на 3 года, 5 лет, 10 лет либо на меньший срок до наступления предельного возраста пребывания на военной службе;

б) с военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, при зачислении в военно-учебное заведение, адъюнктуру или военную докторантуру (с гражданином, проходившим военную службу по контракту, при зачислении в военно-учебное заведение) — на время обучения в указанном учебном заведении, в адъюнктуре или военной докторантуре и на 5 лет военной службы после их окончания;

в) с гражданином, проходившим военную службу по контракту, пребывающим в запасе и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств для выполнения обязанностей в условиях ликвидации последствий стихийных бедствий, выполнения мероприятий чрезвычайного положения, восстановления конституционного порядка и в иных чрезвычайных ситуациях, — на срок от 6 месяцев до 1 года.

Новый контракт от имени Министерства обороны Российской Федерации (иного федерального органа исполнительной власти) подписывают:

а) при заключении нового контракта с военнослужащим, которого назначать на воинскую должность не требуется;

— с военнослужащим, который непосредственно подчинен руководителю федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, — руководителю федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба;

— с военнослужащим, проходящим военную службу на иной воинской должности, — соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше, которое является для военнослужащего ближайшим прямым начальником;

б) при заключении нового контракта с военнослужащим (гражданином), которого требуется назначить на воинскую должность:

— с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание высшего офицера, — руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, на основании решения Президента Российской Федерации;

— с назначаемым на воинскую должность, назначение на которую производится руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, — соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти;

— с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание от прапорщика (мичмана) до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением лиц, указанных в предыдущем абзаце, — соответствующее должностное лицо от командира воинской части и выше на основании решения должностного лица, которое вправе осуществлять назначение на указанные воинские должности;

— с назначаемым на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта или старшины, — командир воинской части.

Командир (начальник), который вправе заключать контракт с военнослужащим, желающим заключить новый контракт, принимает решение о заключении с военнослужащим нового контракта или об отказе в его заключении не позднее чем за 3 месяца до истечения срока действующего контракта.

Для заключения нового контракта военнослужащий, у которого заканчивается срок действующего контракта, подает по команде рапорт должностному лицу, которое вправе заключать с ним новый контракт, до окончания срока предыдущего контракта. В соответствии со ст. 6 Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации военнослужащему рапорт для заключения нового контракта рекомендуется подавать не позднее чем за 4 месяца до истечения срока текущего контракта.

Рапорт военнослужащего регистрируется в установленном порядке. Контроль за своевременной подачей рапортов осуществляет соответствующий кадровый орган или орган комплектования воинской части.

Военнослужащему, не достигшему предельного возраста пребывания на военной службе, не может быть отказано в заключении нового кон-



тракта, за исключением случаев, когда он подлежит досрочному увольнению с военной службы по основаниям, установленным ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», а также при наличии оснований, указанных в п. 3 ст. 4 Положения о порядке прохождения военной службы.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, не изъявивший желания заключить новый контракт до истечения срока действующего контракта, представляется к увольнению с военной службы.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту в условиях, объективно исключающих возможность заключения нового контракта (участие в походах кораблей; нахождение в отпуске по беременности, родам и уходу за ребенком; нахождение в плену, в положении заложника или интернированного и при других обстоятельствах), и желающий продолжить военную службу по истечении срока действующего контракта, продолжает прохождение военной службы по контракту. При прекращении указанных обстоятельств он заключает новый контракт в течение 1 месяца после прибытия в воинскую часть или увольняется с военной службы.

Военнослужащий мужского пола, проходящий военную службу по контракту (за исключением военнослужащих, направленных для прохождения военной службы по призыву), а также военнослужащий женского пола, имеющий воинское звание офицера, прапорщика или мичмана, отчисленные из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры и желающие проходить военную службу, подают рапорт о заключении нового контракта в день прибытия к новому месту военной службы.

Военнослужащий, освобожденный от должности руководителя федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, и желающий проходить военную службу, заключает новый контракт в месячный срок со дня освобождения от этой должности.

Военнослужащий, основания для приостановления военной службы которого прекратились, желающий проходить военную службу, заключает новый контракт со дня прекращения оснований для приостановления военной службы.

**Заключение контракта о прохождении военной службы с военнослужащим, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе.** В соответствии с п. 3 ст. 49 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, контракт о прохождении военной службы может заключаться на срок до 10 лет в порядке, определяемом Положением о порядке прохождения военной службы, но не выше достижения ими возраста 65 лет.

Сроки продления такого контракта Положением о порядке прохождения военной службы не определены. В связи с тем, что данный контракт является разновидностью нового контракта, он может быть заключен сроком на 1 год, 3 года или 5 лет.

Предельный возраст пребывания на военной службе установлен:

- а) для Маршала Российской Федерации, генерала армии, адмирала флота, генерал-полковника, адмирала — 60 лет;
- б) для генерал-лейтенанта, вице-адмирала, генерал-майора, контр-адмирала — 55 лет;
- в) для полковника, капитана 1 ранга — 50 лет;

- г) для военнослужащего, имеющего иное воинское звание, — 45 лет;
- д) для военнослужащего женского пола — 45 лет.

В соответствии с п. 3 ст. 10 Положения о порядке прохождения военной службы военнослужащий, достигший предельного возраста пребывания на военной службе, для заключения нового контракта подает по команде рапорт должностному лицу, имеющему право принимать решение о заключении контракта с указанным военнослужащим, не менее чем за 6 месяцев до истечения срока действующего контракта.

Решения о заключении контрактов с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, о сроке нового контракта или об отказе в заключении контракта принимаются:

- 1) для высших офицеров, а также офицеров, назначенных на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, — Президентом Российской Федерации;
- 2) для полковников, капитанов 1 ранга, а также офицеров, назначенных на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковника, капитана 1 ранга, — руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба;
- 3) для военнослужащих, имеющих воинское звание до подполковника, капитана 2 ранга включительно, — должностными лицами, имеющими право назначения указанных военнослужащих на занимаемые ими воинские должности.

Номенклатура назначения на воинские должности определяется в приказах министра обороны Российской Федерации от 16 января 2001 г. № 30; от 11 декабря 2004 г. № 410.

Для принятия решения соответствующим должностным лицом о заключении контракта с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, о сроке нового контракта или об отказе в заключении контракта командир (начальник) от командира полка, отдельного батальона, им равных и выше представляет по команде соответствующие рапорты военнослужащих, представления и выписки из протоколов заседаний аттестационных комиссий воинских частей.

На основании полученных документов кадровый орган должностного лица, принимающего решение о заключении контракта с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, готовит персональный список по форме согласно приложению № 1 к Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации.

На основании персонального списка соответствующее должностное лицо принимает решение по форме согласно приложению № 2 к указанной Инструкции.

Решение о заключении контракта с военнослужащим, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе, принимается с учетом его деловых качеств, а также состояния здоровья.

При необходимости изъявивший желание заключить контракт сверх предельного возраста военнослужащий может быть направлен для прохождения военно-врачебной комиссии. На комиссию, как правило, направляются лишь те военнослужащие, состояние здоровья которых вызывает у командования обоснованные опасения.

Заключение военно-врачебной комиссии должно поступить должностному лицу, имеющему право принимать решение о заключении контракта, не менее чем за 4 месяца до окончания срока военной службы указанного военнослужащего.

Для обеспечения объективной оценки результатов служебной деятельности военнослужащего и его соответствия занимаемой должности, изучения и оценки деловых и личных качеств он может быть при необходимости аттестован в соответствии со ст. 26 Положения о порядке прохождения военной службы.

При принятии решения о заключении с военнослужащим, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе, нового контракта, соответствующее должностное лицо, учитывая деловые качества военнослужащего, результаты его служебной деятельности и другие обстоятельства, а также сложившуюся кадровую ситуацию, может уменьшить срок, указанный в рапорте военнослужащего.

В 3-дневный срок кадровый орган рассылает выписки из решения должностного лица по команде в воинские части. Принятые решения о заключении указанного контракта или об отказе в его заключении доводятся военнослужащим командирами (начальниками) воинских частей.

Выписки из утвержденных списков служат основанием для заключения с указанными военнослужащими новых контрактов.

Решение о продлении срока пребывания на военной службе реализуется путем заключения с каждым из военнослужащих, достигших предельного возраста пребывания на военной службе, контракта о прохождении военной службы.

В случае отказа военнослужащим в продлении контракта они представляются к увольнению с военной службы в установленном порядке.

Особенности заключения рассмотренных выше контрактов утрачивают субъектную индивидуальность при непосредственном подписании контрактов сторонами и выполнении мероприятий, предусмотренных после их подписания.

Командир (начальник) воинской части, которому предоставлено право заключать первый или новый контракт с кандидатом (п. 8 ст. 8, п. 6 ст. 9 Положения о порядке прохождения военной службы) и назначать на конкретную воинскую должность<sup>45</sup>, после проведения соответствующих мероприятий по отбору кандидата заключает с ним контракт, издает приказ об объявлении вступления в силу контракта и о назначении военнослужащего на воинскую должность.

В случае если назначение на воинскую должность производится вышестоящим должностным лицом, командир (начальник) воинской части после проведения мероприятий по отбору кандидата готовит и представляет по команде представление с ходатайством о заключении с кандидатом контракта и назначении военнослужащего на воинскую должность. К представлению прилагаются личное дело кандидата и другие необходимые документы, которые после принятия решения соответствующим должностным лицом пересылаются в воинскую часть, проводившую мероприятия по отбору кандидата. В случае принятия положительного решения соответствующее должностное лицо заключает с кандидатом контракт, издает приказ об объявлении вступления в силу контракта и о назначении военнослужащего на данную воинскую должность.

<sup>45</sup> Полномочия должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению офицеров и прапорщиков (мичманов) на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий утверждены приказом министра обороны Российской Федерации 2004 г. № 410.

Контракт составляется в 2 экземплярах, каждый подписывается лицами, его заключившими. Подпись должностного лица, подписавшего контракт, скрепляется гербовой печатью воинской части.

Первый экземпляр контракта после вступления его в силу приобщается к личному делу военнослужащего, заключившего контракт, а второй экземпляр выдается военнослужащему.

Контракт вступает в силу со дня его подписания должностным лицом в пределах его компетенции, определенной в Положении о порядке прохождения военной службы, о чем издается соответствующий приказ.

Срок контракта исчисляется со дня (календарной даты) вступления его в силу.

В послужном списке личного дела кандидата производится запись о заключении контракта с указанием календарной даты вступления его в силу, срока контракта, даты и номера приказа о заключении контракта.

Выписка из приказа о поступлении кандидата на военную службу по контракту высылается в военный комиссариат по месту его воинского учета командиром (начальником) воинской части, в которую военнослужащий назначен на воинскую должность. Данная выписка из приказа является основанием для снятия военнослужащего с воинского учета.

## **§ 2. Комплекс действий командиров при назначении военнослужащих на должности, освобождении от должности, переводе к новому месту военной службы**

Прохождение военнослужащими военной службы, за некоторым исключением<sup>46</sup>, осуществляется на воинских должностях. Именно посредством исполнения воинской должности реализуется функциональное предназначение военнослужащих. Вопросы назначения военнослужащих на воинские должности, освобождения от воинских должностей, перевода к новому месту военной службы отражают динамику изменения должностного положения военнослужащих и являются первостепенными среди мероприятий, связанных с организацией прохождения военной службы в воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации.

Среди указанных мероприятий по определению должностного положения военнослужащих назначение военнослужащих на должности имеет определяющее значение по многим факторам. Назначение военнослужащих на должность является основным средством реализации кадровой политики в воинских частях и вместе с тем средством реализации права военнослужащего на продвижение по службе — «права на карьеру», — гарантированного в ст. 10 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

В контексте реализации указанных интересов военнослужащего и государства освобождение военнослужащего от воинской должности выступает скорее как вспомогательное средство в процедуре назначения военнослужащего на должность. Полномочия командиров (начальников) по назначению военнослужащих на должности определяют и

<sup>46</sup> См. п. 4 ст. 42 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

полномочия по освобождению военнослужащих от воинских должностей.

Назначение военнослужащего на должность является основой действий по его переводу на другое место военной службы. Эти действия имеют определенную специфику, особенно если речь идет о переводе на другое место военной службы в другую местность.

Таким образом, перевод военнослужащего на другое место военной службы фактически является назначением на другую должность.

В настоящем параграфе будут рассмотрены вопросы полномочий должностных лиц по назначению военнослужащих на должности, условия назначения военнослужащих на воинские должности, порядок назначения на воинские должности, порядок назначения военнослужащих на другое место военной службы, в том числе и в другую местность, освобождения военнослужащих от воинских должностей.

**Полномочия должностных лиц по назначению военнослужащих на должности.** Большое значение имеет вопрос о полномочиях должностных лиц по назначению военнослужащих на воинские должности. Полномочия соотносятся с иерархией воинских должностей, которые, в свою очередь, определяются либо собственным наименованием, либо соответствующим должности воинским званием. При этом соблюдается правило: чем выше должность, тем выше должностное лицо, уполномоченное назначать военнослужащего на эту должность.

Высшим должностным лицом, наделенным кадровыми полномочиями в Вооруженных Силах Российской Федерации, является Президент Российской Федерации, который в соответствии со ст. 87 Конституции Российской Федерации является Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации. Он назначает и освобождает высшее командование Вооруженных Сил Российской Федерации (п. «л» ст. 83 Конституции Российской Федерации), других войск, воинских формирований и органов, в которых предусмотрена военная служба.

Назначение офицеров на воинские должности, освобождение их от воинских должностей, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, осуществляются указами Президента Российской Федерации (ст. 43 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе») и оформляются приказами министра обороны Российской Федерации по личному составу.

Согласно ст. 46 вышеназванного Закона к составу «высшие офицеры» относятся офицеры, имеющие воинские звания от генерал-майора (контр-адмирала) и выше.

В соответствии со ст. 11 Положения о порядке прохождения военной службы руководитель федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, наделен полномочиями по назначению военнослужащих на следующие воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковника, капитана 1 ранга:

а) командир полка, другой равной воинской части (арсенала, испытательного центра, базы хранения и снабжения), бригады;

б) заместитель командира бригады, дивизии, корпуса и им равных соединений, заместитель командующего армией и ей равных объединений;

в) заместитель (помощник) командующего (командира), начальника рода войск и службы, начальника управления, направления и его заместитель, начальник штаба тыла, начальник отдела военного округа (группы

войск, округа Военно-Воздушных Сил и противовоздушной обороны), флота (группировки войск и сил), Воздушно-десантных войск, главного командования вида Вооруженных Сил Российской Федерации, главного центрального управления, начальник, заместитель начальника самостоятельного направления (отдела, службы) Министерства обороны Российской Федерации (федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба);

г) заместитель начальника штаба, начальник рода войск и службы, начальник отдела кадров корпуса, армии и им равных объединений;

д) военный комиссар;

е) начальник, его заместитель и помощник, начальник отдела и службы, начальник управления научно-исследовательской организации;

ж) заместитель начальника и его помощник, начальник отдела и службы, начальник и заместитель начальника факультета, начальник кафедры и заместитель начальника кафедры военной академии и военного университета;

з) начальник, его заместитель и помощник, начальник отдела и службы, начальник кафедры военного института, филиала военной академии и университета, военного училища;

и) начальник, его заместитель и помощник, начальник отдела, службы, отделения и лаборатории медицинского учреждения Министерства обороны Российской Федерации (федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба);

к) начальник военной кафедры (факультета) при образовательном учреждении высшего профессионального образования;

л) военнослужащий главного, центрального и другого управления Министерства обороны Российской Федерации или Вооруженных Сил Российской Федерации (федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба), непосредственно подчиненно руководителю федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, а также военнослужащий, непосредственно подчиненный руководителю федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В соответствии с п. 3 ст. 11 Положения о порядке прохождения военной службы полномочия должностных лиц по назначению на не предусмотренные в указанном перечне воинские должности устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных Силах Российской Федерации приказом министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410 утверждены Полномочия должностных лиц по назначению офицеров и прапорщиков (мичманов) на воинские должности, освобождению их от воинских должностей, увольнению с военной службы и присвоению им воинских званий. В данном документе дополняются полномочия министра обороны Российской Федерации по назначению военнослужащих на воинские должности, а также определяются полномочия иных должностных лиц в Вооруженных Силах Российской Федерации в кадровой деятельности.

Должностные лица, осуществляющие назначение	Наименование воинских должностей, на которые назначаются военнослужащие
Министр обороны Российской Федерации	<b>Главные, центральные и другие управления, подчиненные непосредственно Министру обороны Российской Федерации</b> Все воинские должности, а также воинские должности военнослужащих, непосредственно подчиненных Министру обороны Российской Федерации, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Главные и центральные управления, подчиненные заместителям Министра обороны Российской Федерации, начальникам служб Министра обороны Российской Федерации, начальнику Аппарата Министра обороны Российской Федерации, а также управления, самостоятельные направления (отделы, службы) Министерства обороны Российской Федерации</b> Воинские должности начальника управления и его заместителя, начальника направления и его заместителя, начальника отдела и его заместителя, начальника самостоятельного направления (отдела, службы) и его заместителя, начальника государственной инспекции, экспертизы, диспетчерского пункта, а также воинские должности военнослужащих, непосредственно подчиненных заместителям Министра обороны Российской Федерации, начальникам служб Министерства обороны Российской Федерации, начальнику Аппарата Министра обороны Российской Федерации, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Органы военного управления видов Вооруженных Сил Российской Федерации, военных округов, флотов</b> Воинские должности заместителя (помощника) командующего (командира), заместителя начальника рода войск и службы, начальника управления, направления и их заместителей, начальника штаба тыла, заместителя начальника штаба, заместителя начальника тыла, заместителя начальника вооружения, начальника отдела, а также воинские должности военнослужащих, непосредственно подчиненных главнокомандующему видом Вооруженных Сил Российской Федерации, командующему войсками военного округа (флотом), для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Органы военного управления родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, воинские части и организации, находящиеся в прямом подчинении командующих родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации</b> Все воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Военные академии и военные университеты</b> Воинские должности заместителя начальника академии (университета), помощника начальника академии (университета), начальника отдела, службы, факультета, кафедры и их заместителей, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Военные институты</b> Воинские должности начальника института, заместителя начальника института, помощника начальника института, начальника отдела, службы, кафедры, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Научно-исследовательские организации</b> Воинские должности начальника организации, заместителя начальника организации, помощника начальника организации, начальника отдела, службы, начальника центра и его заместителя, начальника управления и его заместителя, главного (ведущего) научного сотрудника, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Военные кафедры (факультеты военного обучения) при образовательных учреждениях высшего профессионального образования</b> Воинские должности начальника факультета военного обучения и его заместителя, начальника кафедры, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга

Должностные лица, осуществляющие назначение	Наименование воинских должностей, на которые назначаются военнослужащие
Министр обороны Российской Федерации	<b>Медицинские учреждения</b> Воинские должности начальника учреждения, филиала, центра, его заместителя и помощника, начальника отдела, службы, отделения и лаборатории, главного (ведущего) специалиста, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Армии и им равные объединения</b> Воинские должности заместителя командующего (командира), заместителя начальника штаба, начальника рода войск, службы, начальника отдела кадров, заместителя начальника оперативного отдела штаба ракетной армии, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Бригады, дивизии, корпуса и им равные соединения</b> Воинские должности командира и его заместителя, начальника оперативного отделения штаба ракетной дивизии, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Полки и другие равные им воинские части (арсеналы, испытательные центры, базы хранения и снабжения)</b> Воинские должности командира воинской части и комеданта, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Военно-строительные организации</b> Воинские должности начальника территориального и другого строительного (специализированного) управления, управления инженерных работ, военно-строительной части, наладочных работ, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Спортивные организации Вооруженных Сил Российской Федерации, видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, военных округов (флотов)</b> Воинские должности председателя Спортивного комитета Вооруженных Сил Российской Федерации и его заместителя, начальника центрального и спортивного клубов, главного тренера — начальника команды по виду спорта, начальника физической подготовки и спорта, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга, подполковник, капитан 2 ранга
	<b>Военные представительства</b> Воинская должность начальника военного представительства, для которой штатом предусмотрено воинское звание полковник, капитан 1 ранга
	<b>Военные комиссариаты</b> Воинская должность военного комиссара, для которой штатом предусмотрено воинское звание полковник
	<b>Суворовские военные училища, Нахимовское военно-морское училище, военно-музыкальное училище, кадетские корпуса</b> Воинские должности начальника училища, кадетского корпуса, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга
	<b>Главные и центральные управления, органы военного управления видов Вооруженных Сил Российской Федерации, военных округов (флотов), родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, объединений, соединений</b> Воинские должности офицеров, имеющих военно-учетную специальность юридического профиля, для которых штатом предусмотрены воинские звания от майора юстиции и выше
Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации	<b>Главные и центральные управления, воинские части и организации, подчиненные непосредственно начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первому заместителю Министра обороны Российской Федерации</b> Воинские должности офицеров, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, прапорщиков (мичманов), за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации
	<b>Главные и центральные управления</b> Воинские должности заместителя начальника службы защиты государственной тайны и начальника отдела защиты государственной тайны



Должностные лица, осуществляющие назначение	Наименование воинских должностей, на которые назначаются военнослужащие
Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации	<b>Главные и центральные управления, воинские части и организации, подчиненные непосредственно начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первому заместителю Министра обороны Российской Федерации</b> Воинские должности офицеров, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, прапорщиков (мичманов), за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации
	<b>Главные и центральные управления</b> Воинские должности заместителя начальника службы защиты государственной тайны и начальника отдела защиты государственной тайны
	<b>Органы военного управления видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации</b> Воинские должности заместителя начальника радиоэлектронной борьбы, заместителя начальника службы защиты государственной тайны, начальника отделения защиты государственной тайны
	<b>Органы военного управления военных округов, флотов</b> Воинские должности заместителя начальника радиоэлектронной борьбы, заместителя начальника службы защиты государственной тайны, начальника отделения защиты государственной тайны, заместителя начальника топографической службы
	<b>Армии и им равные объединения</b> Воинская должность начальника службы защиты государственной тайны
Первый заместитель Министра обороны Российской Федерации	<b>Военные комиссариаты</b> Воинские должности заместителя военного комиссара, начальника отдела военного комиссариата субъекта Российской Федерации, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга, подполковник, капитан 2 ранга
	<b>Топогеодезические отряды</b> Воинские должности командира и начальника штаба отряда
	<b>Главные и центральные управления, военно-оркестровая служба, соединения и воинские части, подчиненные первому заместителю Министра обороны Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации и начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации
Начальник вооружения Вооруженных Сил Российской Федерации — заместитель Министра обороны Российской Федерации	<b>Органы военного управления военных округов, флотов</b> Воинская должность начальника военно-оркестровой службы
	<b>Главные и центральные управления, подчиненные, непосредственно начальнику вооружения Вооруженных Сил Российской Федерации — заместителю Министра обороны Российской Федерации, воинские части и организации, находящиеся в его прямом подчинении</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации и начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации

Должностные лица, осуществляющие назначение	Наименование воинских должностей, на которые назначаются военнослужащие
Начальник Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации — заместитель Министра обороны Российской Федерации	<b>Главные и центральные управления, подчиненные непосредственно начальнику Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации — заместителю Министра обороны Российской Федерации, а также объединения, соединения, воинские части и организации, находящиеся в его прямом подчинении</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации и начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации
	<b>Линейные органы военного сообщения</b> Воинские должности начальника военного сообщения на железной дороге, водном, морском путях и воздушной трассе, его заместителя и помощника по финансово-экономической работе, военного коменданта железнодорожного участка, станции, порта, аэропорта
Начальник Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации	<b>Главные и центральные управления, воинские части, организации и кадетский корпус, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении начальника Службы расквартирования и обустройства Министерства обороны Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации и начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации, а также воинские должности начальника завода, комбината, автомобильной базы, конторы (базы) материально-технического снабжения, начальника и главного инженера управления начальников работ, главного инженера, заместителя начальника, начальника отдела строительного управления
	<b>Военпроекты, государственные технические инспекции, государственные экспертизы проектов, отделы капитального строительства, строительные и квартирно-эксплуатационные управления военных округов (флотов)</b> Воинские должности начальника военпроектов, самостоятельного отдела, главного инженера, заместителя начальника, начальника отдела строительного и квартирно-эксплуатационного управления, начальника завода, комбината, автомобильной базы, начальника и главного инженера управления начальника работ
Начальник Службы кадровой и воспитательной работы Министерства обороны Российской Федерации	<b>Главные и центральные управления, подчиненные непосредственно начальнику Службы кадровой и воспитательной работы Министерства обороны Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации и начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации
	<b>Главные и центральные управления и организации Вооруженных Сил Российской Федерации, подчиненные непосредственно начальнику Службы экономики и финансов Министерства обороны Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации и начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации — первый заместитель Министра обороны Российской Федерации
Начальник Аппарата Министра обороны Российской Федерации	<b>Главные, центральные и другие управления, а также иные структурные подразделения и организации, входящие в состав Аппарата Министра обороны Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначает Министр обороны Российской Федерации

Должностные лица, осуществляющие назначение	Наименование воинских должностей, на которые назначаются военнослужащие
Главнокомандующие видами Вооруженных Сил Российской Федерации	<b>Органы военного управления, объединения, соединения, воинские части, организации, суворовские училища, Нахимовское военно-морское училище и кадетские корпуса, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении главнокомандующих видами Вооруженных Сил Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до полковника, капитана 1 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают Министр обороны Российской Федерации, заместители Министра обороны Российской Федерации и начальники служб Министерства обороны Российской Федерации
Командующие войсками военных округов, флотами	<b>Органы военного управления, объединения, соединения, воинские части, суворовские военные училища и кадетские корпуса, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении командующих войсками военных округов (флотами)</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до подполковника, капитана 2 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают заместители Министра обороны Российской Федерации и начальники служб Министерства обороны Российской Федерации
Командующие родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации	<b>Органы военного управления, объединения, соединения, воинские части, организации и кадетские корпуса, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении командующих родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до подполковника, капитана 2 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают заместители Министра обороны Российской Федерации и начальники служб Министерства обороны Российской Федерации
Начальники главных и центральных управлений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-полковник, адмирал и выше	<b>Главные и центральные управления, воинские части, организации и кадетские корпуса, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении соответствующих начальников</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до подполковника, капитана 2 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают заместители Министра обороны Российской Федерации и начальники служб Министерства обороны Российской Федерации
Начальники военно-учебных заведений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-полковник, адмирал и выше	<b>Военно-учебные заведения</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до подполковника, капитана 2 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают заместители Министра обороны Российской Федерации и начальники служб Министерства обороны Российской Федерации
Начальники главных и центральных управлений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-лейтенант, вице-адмирал	<b>Главные и центральные управления, воинские части и организации, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении соответствующих начальников</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до майора, капитана 3 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают заместители Министра обороны Российской Федерации и начальники служб Министерства обороны Российской Федерации
Начальники военно-учебных заведений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-лейтенант, вице-адмирал	<b>Военно-учебные заведения</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до майора, капитана 3 ранга включительно

Должностные лица, осуществляющие назначение	Наименование воинских должностей, на которые назначаются военнослужащие
Командующие (командиры) объединениями и им равные, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-лейтенант, вице-адмирал	<b>Органы военного управления, соединения и воинские части, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении соответствующих командующих (командиров)</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до майора, капитана 3 ранга включительно, за исключением воинских должностей, на которые назначают заместители Министра обороны Российской Федерации, начальники служб Министерства обороны Российской Федерации, главнокомандующие видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующие войсками военных округов (флотами), командующие родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации
Командиры соединений и им равные, начальники (руководители) организаций, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-майор, контр-адмирал	<b>Управления соединений, воинские части и подразделения, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении соответствующих командиров, начальников (руководителей)</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до капитана, капитан-лейтенанта включительно
Начальники военно-учебных заведений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-майор, контр-адмирал	<b>Военно-учебные заведения</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до капитана, капитан-лейтенанта включительно
Командиры войсковых частей 25522, 73570, 87562, командиры объектов «С» войсковой части 31600	<b>Управления воинских частей, воинские части и подразделения, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении соответствующих командиров</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до капитана, капитан-лейтенанта включительно
Командиры воинских частей, начальники (руководители) организаций, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковник, капитан 1 ранга, имеющих в подчинении кадровые органы	<b>Управления воинских частей, воинские части, подразделения и организации, находящиеся в непосредственном и прямом подчинении соответствующих командиров, начальников (руководителей)</b> Воинские должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания до старшего лейтенанта включительно

Полномочия должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по назначению и переводу солдат (матросов), сержантов и старшин регламентированы приказом министра обороны Российской Федерации «Об утверждении Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами» от 16 января 2001 г. № 30.

В соответствии с п. 75 данного Руководства солдаты, матросы, сержанты и старшины назначаются на воинские должности приказом командира полка, отдельного батальона (отдельной роты) или им равными командирами (начальниками). Необходимо отметить, что в соответствии с п. 83 указанного Руководства переводы солдат, матросов, сержантов и старшин оформляются:

а) внутри воинской части — приказом командира воинской части, пользующегося правами командира полка (отдельного батальона, отдельной роты);

б) внутри объединения, соединения из одной воинской части в другую воинскую часть — решением начальника штаба объединения, соединения;

в) внутри военного округа (флота, флотилии) — решением начальника штаба военного округа (флота, флотилии);

г) из одного флота, армии, флотилии, корпуса в другой — решением начальника главного штаба вида Вооруженных Сил Российской Федерации;

д) из одного вида Вооруженных Сил Российской Федерации (военного округа, главного и центрального управления Министерства обороны Российской Федерации) в другой — решением начальника ГОМУ;

е) из Министерства обороны Российской Федерации в другой федеральный орган исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная служба, — решением начальника ГОМУ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, в который переводится военнослужащий, а из федерального органа исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная служба, в Министерство обороны Российской Федерации — решением начальника федерального органа исполнительной власти, из которого переводится военнослужащий, по согласованию с Генеральным штабом.

По общему правилу назначение военнослужащих на воинские должности производится приказами по личному составу.

Приказы по личному составу имеют право издавать:

- министр обороны Российской Федерации;
- заместители министра обороны Российской Федерации;
- начальники служб Министерства обороны Российской Федерации;
- начальник Аппарата министра обороны Российской Федерации;
- главнокомандующие видами Вооруженных Сил Российской Федерации;
- командующие войсками военных округов, флотами;
- командующие родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации;
- начальники главных и центральных управлений, имеющие в непосредственном подчинении кадровые органы<sup>47</sup>;
- командующие армиями и им равными объединениями, имеющие в непосредственном подчинении кадровые органы;
- командиры бригад, дивизий, корпусов и им равных соединений, имеющие в непосредственном подчинении кадровые органы;
- начальники военных образовательных учреждений высшего профессионального образования
- командиры воинских частей, начальники (руководители) организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, для которых штатом предусмотрены воинские звания полковника, капитана 1 ранга, имеющие в непосредственном подчинении кадровые органы.

Как уже говорилось выше, правом назначения военнослужащих на воинские должности должностные лица пользуются в пределах своей компетенции. При этом они пользуются таким правом только в отношении военнослужащих, находящихся в их прямом подчинении. Вышестоящие должностные лица пользуются таким же правом назначения на

<sup>47</sup> Под кадровыми органами понимаются группа кадров, отделение кадров, отдел кадров и выше.

воинские должности, которое предоставлено нижестоящим должностным лицам.

Прямое подчинение предусматривает отношение прямого начальника и подчиненного.

Прямыми начальниками являются начальники, которым военнослужащие подчинены по службе (ст. 32 УВС ВС РФ). Прямое подчинение означает, как правило, подчинение во всех отношениях вышестоящим командирам (начальникам), которые несут ответственность за деятельность подчиненных им воинских частей, соединений и учреждений.

Правом назначения на должности (освобождения от должностей) обладают только прямые начальники, которым военнослужащие подчинены постоянно, т. е. в соответствии со штатами воинской части (учреждения, организации), положениями о них.

Временное подчинение военнослужащих воинским должностным лицам не дает им права назначения на воинские должности (освобождения от воинских должностей).

### Общие условия назначения военнослужащих на должности

Правовое регулирование вопросов назначения военнослужащих на воинские должности предусматривает выработку общих требований или условий, соблюдение которых позволяет обеспечить законность и максимальный положительный эффект в кадровой деятельности органов военного управления, командиров (начальников).

Условия назначения военнослужащих на воинские должности представляют собой совокупность установлений, обеспечивающих удовлетворение государственных интересов в качественном и рациональном использовании военнослужащих на воинских должностях, а также интересов военнослужащих в реализации своих стремлений и способностей в осуществлении военно-профессиональной деятельности.

Основные условия назначения военнослужащих на воинские должности содержатся в ст. 11 Положения о порядке прохождения военной службы, а также в иных актах руководителей федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

Важнейшим условием является требование п. 5 ст. 11 указанного Положения, согласно которому назначение военнослужащего на воинскую должность производится в случае, если он отвечает требованиям, предъявляемым к данной воинской должности. При этом учитываются уровень профессиональной подготовки военнослужащего, его психологические качества, состояние здоровья и иные обстоятельства, предусмотренные Положением о порядке прохождения военной службы.

Основным требованием, предъявляемым к должности, является соответствие военно-учетной специальности военнослужащего этой должности.

В соответствии со ст. 33 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» к воинской должности (к конкретной военно-учетной специальности) предъявляются следующие требования:

- 1) медицинские;
- 2) профессиональные психологические;
- 3) социальные психологические;
- 4) образовательные (по уровню знаний и профессионального образования, в том числе уровню знаний Конституции Российской Федерации,

иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей);

5) по профессиональной подготовке, стажу и опыту работы по специальности;

6) по физической подготовленности;

7) иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к воинской должности, устанавливаются министром обороны Российской Федерации или руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» предусмотрена военная служба.

Назначение военнослужащих на воинские должности должно обеспечивать их использование по основной или однопрофильной военно-учетной специальности и с учетом имеющегося опыта служебной деятельности.

Под военно-учетной специальностью (ВУС) понимается категория воинского учета, обозначающая военную специальность военнослужащего (гражданина, пребывающего в запасе) и его принадлежность к виду Вооруженных Сил Российской Федерации, роду войск (сил) или службе. ВУС имеет действительное наименование и номер (цифровое обозначение).

Под основной военно-учетной специальностью понимается та военно-учетная специальность, на которую аттестован гражданин (военнослужащий) по результатам обучения в образовательном учреждении профессионального образования.

Родственность (однопрофильность) соответствующей военно-учетной специальности имеющемуся высшему или среднему профессиональному образованию определяется в соответствии с Ведомостью допускаемой замены по военно-учетным специальностям при комплектовании воинских должностей, замещаемых офицерами, по мобилизационному плану и в военное время (без дополнительной подготовки и с последующей подготовкой), введенной в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 12 апреля 1998 г., Ведомостью допускаемой замены по военно-учетным специальностям и штатным воинским должностям солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов (без дополнительной подготовки и с последующей подготовкой (переподготовкой) на учебных сборах с изменением военно-учетной специальности), введенной в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 8 января 1994 г.

При необходимости использования военнослужащих на должностях по новой для них военно-учетной специальности их назначению на эти должности, как правило, должна предшествовать соответствующая переподготовка.

Переподготовка осуществляется на курсах и факультетах переподготовки и повышения квалификации офицерского состава, а также на курсах по подготовке младших офицеров и в школах, осуществляющих подготовку по военно-учетным специальностям прапорщиков (мичманов), в школах техников, учебных воинских частях, подразделениях, на курсах, в учебных отрядах и учебных центрах.

В соответствии с Положением о курсах и факультетах переподготовки и повышения квалификации офицерского состава Советской Армии

и Военно-Морского Флота, введенным в действие приказом министра обороны СССР от 14 апреля 1989 г. № 135 (с последующими изменениями), обучение на курсах и факультетах переподготовки и повышения квалификации офицеров является одним из основных видов обучения офицеров, генералов и адмиралов.

К курсам относятся: Высшие академические курсы при Военной академии Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, факультеты переподготовки и повышения квалификации военных академий, академические, высшие офицерские курсы, высшие специальные офицерские классы Военно-Морского Флота, высшие центральные, центральные офицерские и офицерские курсы.

Персональный отбор кандидатов для направления на курсы проводится командирами воинских частей на основании полученных расчетов отбора кандидатов с учетом предложений постоянно действующих аттестационных комиссий.

Деятельность курсов по подготовке младших офицеров, в частности, регламентирована:

— приказом министра обороны Российской Федерации «О курсах по подготовке младших офицеров Сухопутных войск» от 17 марта 2003 г. № 85;

— приказами министра обороны СССР «Об организации при Военном институте физической культуры курсов инструкторов по спорту высшей квалификации» от 27 мая 1981 г. № 144; «Об организации подготовки младших офицеров Железнодорожных войск на 9-х Центральных офицерских курсах Железнодорожных войск» от 29 сентября 1989 г. № 358.

Обучение в школах прапорщиков осуществляется на основании Положения о школах прапорщиков (мичманов), утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 452.

Зачисление военнослужащих на курсы подготовки младших офицеров осуществляется приказами заместителя министра обороны Российской Федерации, начальника службы Министерства обороны Российской Федерации, главнокомандующего видом Вооруженных Сил Российской Федерации, командующего родом войск Вооруженных Сил Российской Федерации, а в школы, осуществляющие подготовку по военно-учетным специальностям прапорщиков (мичманов), — приказами начальников этих школ.

Изменение ВУС может происходить также при реализации военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, права на образование, предусмотренного ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

Военнослужащие, получившие подготовку по военно-учетной специальности в РОСТО или образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования, в учебных воинских частях и на практической работе, назначаются на воинские должности в соответствии с полученной подготовкой.

Военнослужащие, окончившие военно-учебные заведения, адъюнктуру, военную докторантуру, назначаются на воинские должности, подлежащие замещению лицами с необходимым уровнем образования и предусмотренные соответствующим перечнем воинских должностей.



При невозможности назначения на указанные воинские должности такие военнослужащие могут быть назначены на иные воинские должности, но не ниже ранее занимаемых.

На воинские должности, подлежащие замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, прапорщиками, мичманами и офицерами, назначаются военнослужащие соответствующего состава. При невозможности назначения на указанные воинские должности военнослужащих соответствующего состава на них могут быть назначены военнослужащие нижестоящего состава в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В приложении к приказу министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410 установлено, что военнослужащие из состава прапорщиков (мичманов) могут быть назначены на воинские должности, подлежащие замещению младшими офицерами. Указанное назначение на воинские должности осуществляется при невозможности назначения военнослужащих соответствующего состава с учетом уровня профессиональной подготовки, психологических качеств и при условии, что у прапорщиков (мичманов) не будет в подчинении военнослужащих из состава офицеров.

Военнослужащие из состава солдат, матросов, сержантов и старшин могут быть назначены на воинские должности, подлежащие замещению прапорщиками (мичманами). Указанное назначение осуществляется не позднее чем через 6 месяцев военной службы при невозможности назначения на воинские должности военнослужащих соответствующего состава с учетом уровня профессиональной подготовки, психологических качеств и при условии, что у солдат, матросов, сержантов и старшин не будет в подчинении военнослужащих старше их по воинскому званию.

Следующее требование касается оформления назначения военнослужащих на должности. В соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы назначение на воинские должности военнослужащих (за исключением высших офицеров) производится приказом по личному составу (по строевой части).

Общий порядок назначения военнослужащих на воинские должности включает в себя следующие мероприятия:

- определение необходимости в назначении военнослужащего на воинскую должность (согласие военнослужащего на назначение на должность, обращение военнослужащего, приговор суда, резолюция командира о подготовке документов к назначению, ходатайства нижестоящих командиров (начальников) и т. д.);
- рассмотрение соответствия военнослужащего требованиям, предъявляемым к воинской должности (коллективное или единоличное);
- принятие решения соответствующим командиром;
- издание приказа о назначении военнослужащего на должность;
- исполнение приказа о назначении военнослужащего на должность.

При недостаточности полномочий командира по назначению военнослужащего на должность представление этого военнослужащего направляется по команде командиру, наделенному такими полномочиями. Оформление представлений на назначение офицеров, прапорщиков и мичманов осуществляется в порядке, определяемом Инструкцией по

организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации.

В п. 8 данной Инструкции определено, что представление подписывается непосредственными (прямыми) командирами (начальниками) от командира полка, отдельного батальона, им равных и выше и направляется по команде через кадровые органы для принятия решения соответствующими должностными лицами.

Вместе с представлением направляются следующие документы:

- копия аттестационного листа (при назначении на воинскую должность в порядке плановой замены);
- личное дело и другие документы (если необходимость их представления установлена вышестоящим кадровым органом);
- рапорт военнослужащего о согласии с назначением — в случае назначения на высшую воинскую должность или на низшую воинскую должность (в связи с организационно-штатными мероприятиями, по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии либо по личной просьбе военнослужащего).

В случае представления военнослужащего (с его согласия либо в порядке дисциплинарного взыскания) к назначению на низшую воинскую должность, которая входит в полномочия по назначению нижестоящего командира (начальника), соответствующий командир (начальник), пользующийся правом назначения на воинскую должность, которую замещает военнослужащий, издает приказ об освобождении военнослужащего от занимаемой воинской должности и назначении его на низшую воинскую должность или об освобождении военнослужащего от занимаемой воинской должности и зачислении в распоряжение командира (начальника), имеющего право назначать военнослужащего на эту воинскую должность.

Конкретное содержание мероприятий по назначению военнослужащих на должности зависит от ряда факторов, таких как: состав военнослужащих, назначаемых на воинскую должность; способ прохождения ими военной службы; наличие полномочий у командира для назначения военнослужащего на должность; характеристика должности по отношению к ранее занимаемой военнослужащим воинской должности; требования к отдельным воинским должностям; особенности назначения, определяемые характером воинской должности, и др.

С учетом вышеизложенного военнослужащие могут быть назначены: на высшую воинскую должность, равную воинскую должность или низшую воинскую должность.

**Назначение военнослужащих на высшие воинские должности.** Воинская должность военнослужащего считается высшей, если для нее штатом предусмотрено более высокое воинское звание, чем воинское звание по прежней воинской должности, а при равенстве предусмотренных штатом воинских званий — более высокий месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Посредством назначения военнослужащего на высшую воинскую должность реализуется его интерес в продвижении по службе. Именно поэтому в законодательстве для назначения военнослужащих на данные должности предпочтение отдается инициативе военнослужащих.

В соответствии с п. 13 ст. 11 Положения о порядке прохождения военной службы назначение военнослужащего на высшую воинскую должность производится:

- а) в порядке продвижения по службе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);
- б) по итогам конкурса (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту).

Преимущественное право при назначении на высшую воинскую должность предоставляется военнослужащему, рекомендованному на такую воинскую должность аттестационной комиссией воинской части, в которой он проходит военную службу, проявившему при исполнении обязанностей военной службы высокие профессиональные качества и организаторские способности или ранее назначенному на низшую воинскую должность в связи с организационно-штатными мероприятиями.

В соответствии с п. 9 Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, вправе предложить на рассмотрение соответствующей аттестационной комиссии свою кандидатуру для назначения на освобождающуюся или вакантную воинскую должность. При этом он представляет соответствующему командиру (начальнику) рапорт с ходатайством о рассмотрении его кандидатуры, копию последнего аттестационного листа с отзывом и копию служебной карточки. Аттестационная комиссия воинской части, рассмотрев кандидатуру военнослужащего, дает заключение о соответствии (несоответствии) аттестуемого военнослужащего занимаемой воинской должности, а также мнение о выдвижении военнослужащего на высшую воинскую должность в порядке продвижения по службе.

В соответствии с Руководством по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами назначение солдат, матросов, сержантов и старшин на высшие воинские должности производится в зависимости от их соответствия этим воинским должностям и наличия вакантных воинских должностей.

Преимущественным правом назначения на высшие воинские должности пользуются военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, имеющие классную квалификацию, являющиеся отличниками боевой подготовки и не имеющие дисциплинарных взысканий.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, на высшие воинские должности назначаются по рекомендации аттестационной комиссии воинской части и по личному их согласию.

Как следует из вышеприведенных требований правовых актов, при назначении военнослужащих на высшую должность в первую очередь учитываются их соответствие требованиям высшей воинской должности, а также отношение к военной службе.

При назначении военнослужащих на высшую должность особое значение имеет их проверка на предмет соответствия данной должности. Эта проверка осуществляется при рассмотрении командирами (начальниками) кандидатур военнослужащих, выдвигаемых на высшую должность в порядке продвижения по службе, а также при проведении конкурсов.

Конкурсный порядок замещения воинских должностей несет в себе большой потенциал, так как способствует качественному отбору воен-

нослужащих, наиболее подходящих для исполнения вакантной должности. Конкурсный отбор осуществляется в случае определения конкурсного порядка отбора военнослужащих на вакантную должность соответствующим командиром (начальником), а также в случаях, прямо установленных в нормативных правовых актах. На конкурсной основе замещаются следующие должности:

- должности преподавательского и научного состава вузов, научно-исследовательских организаций и испытательных полигонов (Инструкция по конкурсному замещению офицерами вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников в военных вузах, научно-исследовательских организациях и на испытательных полигонах (в центрах) Министерства обороны Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 6 мая 2000 г. № 230);

- должности адъюнктов, докторантов (п. 69 Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Министерстве обороны Российской Федерации от 15 июля 1999 г. № 310);

- должности курсантов, слушателей (Положение об условиях и порядке приема в военные образовательные учреждения высшего профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации, утвержденное приказом министра обороны Российской Федерации от 28 июля 2000 г. № 345).

Универсального акта о порядке проведения конкурсов на замещение воинских должностей нет. Каждый из указанных нормативных правовых актов содержит определенный порядок отбора военнослужащих на соответствующие должности.

На основе анализа указанных нормативных правовых актов, а также актов, регламентирующих конкурсный порядок замещения должностей государственной службы, выработаны основные этапы проведения конкурса:

- 1) решение командира (начальника) на проведение конкурса — планового (ежегодного) или по представлению кадрового органа. О своем решении он объявляет установленным порядком;

- 2) доведение по подчиненности информации о проведении конкурса до кандидатов (как правило, за строго определенное время до начала конкурса путем объявления, информационного листка и т. п.);

- 3) подача рапортов военнослужащими с изъяснением их желания на участие в объявленном конкурсе;

- 4) первичная проверка соответствия кандидатов установленным для участия в конкурсе требованиям. Извещение кандидатов об их допуске к конкурсу (отказе);

- 5) направление кандидатов к месту проведения конкурса;

- 6) выборы по конкурсу проводятся на заседаниях ученых советов вузов (факультетов) и НИО, экзаменационных, приемных или аттестационных комиссий и т. п. путем голосования по результатам принятых установленным порядком экзаменов, собеседования с кандидатами, оценки характеризующего материала и т. д. При этом конкурс должен проводиться на принципах открытости и гласности;

- 7) оформление результатов конкурса установленным порядком (протоколом и т. п.);

- 8) объявление о результатах;  
 9) обжалование кандидатами, при их желании, в установленные сроки результатов конкурса;  
 10) реализация результатов конкурса путем назначения выбранного кандидата на заявленную для этого конкурса должность.

Данные этапы могут войти в содержание приказа соответствующего командира о проведении конкурса на замещение практически любой должности.

При выдвижении военнослужащих в порядке продвижения по службе проверка их соответствия требованиям к воинским должностям осуществляется командирами (начальниками) в процессе изучения деловых и моральных качеств военнослужащих, по представленным характеризующим документам, а также в процессе повседневной служебной деятельности военнослужащих.

Выводы о соответствии военнослужащего высшей должности могут быть даны в заключении аттестационной комиссии, по результатам аттестации военнослужащих, проводимой в соответствии с пп. 2—12 Инструкции о порядке организации и проведения аттестации офицеров и прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации.

Вывод о том, что при исполнении обязанностей военной службы проявлены высокие профессиональные качества и организаторские способности, наряду с аттестационной комиссией могут сделать квалификационные комиссии воинских частей, командир (начальник), а также этот вывод может объективно следовать по результатам периода обучения, соревнования, состязания между подразделениями и т. д.

В соответствии с требованиями приказа министра обороны Российской Федерации от 29 мая 1999 г. № 333 офицеры, прапорщики, мичманы перед назначением на вышестоящие должности сдают зачеты по соответствующему правовому минимуму. Указанные составы военнослужащих, не сдавших зачеты по правовому минимуму, не могут быть представлены к назначению на вышестоящие должности.

Зачет по правовому минимуму включает в себя два этапа:

- проверку теоретических знаний нормативных правовых актов правового минимума на основе контрольного опроса;
- решение практических задач с использованием нормативных правовых актов Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации и норм международного гуманитарного права.

Правовые минимумы дифференцированы в зависимости от составов военнослужащих, конкретное их содержание утверждено директивой министра обороны Российской Федерации от 22 февраля 1999 г. № Д-6 (с последующими изменениями и дополнениями).

При назначении военнослужащих на вышестоящие должности, подлежащие замещению военнослужащими другого, более высокого состава, у назначаемых военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, должно требоваться согласие на то, что в случае назначения на эти воинские должности военнослужащих соответствующего состава или военнослужащих с соответствующим уровнем образования, дающим право на присвоение им воинских званий лейтенанта, младшего лейтенанта, прапорщика (мичмана), они согласны с назначением на низшие воинские должности, но не ниже тех, которые они занимают. При данном согласии у этих военнослужащих при назначении их на воинские должности делается соответствующая запись в п. 2 обоих экземпляров

контракта о прохождении военной службы (п. 5 приложения к приказу министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410).

**Назначение военнослужащих на равные должности.** Воинская должность военнослужащего считается равной, если для нее штатом предусмотрены воинское звание, равное воинскому званию по прежней воинской должности, и равный месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Назначение военнослужащего на равную воинскую должность производится:

- а) по служебной необходимости;
- б) в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- в) для более целесообразного использования военнослужащего на военной службе;
- г) по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);
- д) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);
- е) по итогам конкурса (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту).

Установленный в Положении о порядке прохождения военной службы порядок назначения военнослужащих на равные должности по основаниям, указанным в пп. «а», «б», «в», не предусматривает в качестве необходимого элемента обязательного согласия военнослужащего с таким назначением. Назначение происходит исключительно исходя из интересов военной службы. В рамках указанных оснований назначения военнослужащих осуществляются полномочия командиров (начальников), кадровых органов в реализации кадровой политики в Вооруженных Силах Российской Федерации (ином федеральном органе исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба).

Назначение в связи со служебной необходимостью может быть осуществлено при наличии причин, обусловленных интересами наилучшего использования военнослужащих на воинских должностях в целях обеспечения боевой готовности воинской части.

Назначение на равную должность в связи с организационно-штатными мероприятиями военнослужащих, выведенных в распоряжение, может производиться не позднее 6-месячного срока.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть назначен на равную должность по семейным обстоятельствам по личной просьбе, которая обусловлена, например, необходимостью ухода за нетрудоспособными членами его семьи и другими обстоятельствами. Личная просьба должна выражаться в рапорте военнослужащего, содержать сами семейные обстоятельства и отражать их связь с назначением на другую воинскую должность. Командир (начальник), обладающий полномочиями по назначению военнослужащего на должность, самостоятельно оценивает приведенные в рапорте обстоятельства и принимает решение с учетом интересов военной службы. При необходимости вопрос об оценке обстоятельств и необходимости назначения на должность может быть вынесен командиром на рассмотрение аттестационной комиссии.

Назначение на должность по состоянию здоровья направлено на реализацию ситуации, предусмотренной в подп. «д» п. 10 ст. 11 Положения

о порядке прохождения военной службы, когда военнослужащий, признанный военно-врачебной комиссией по состоянию здоровья годным к военной службе или годным к военной службе с незначительными ограничениями, но не годным к военной службе по избранной военно-учетной специальности, назначается на другую воинскую должность, обязанности по которой он может исполнять с учетом состояния здоровья, только с его согласия. Такое правило не распространяется на военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

В соответствии с Положением о военно-врачебной экспертизе (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2003 г. № 123) офицеры, прапорщики, мичманы, признанные годными к военной службе с незначительными ограничениями или ограниченно годными к военной службе, признаются не годными к службе в Воздушно-десантных войсках, плавающем составе Военно-Морского Флота и пограничных войск Федеральной службы безопасности Российской Федерации, морской пехоте, в специальных сооружениях, если иное не определено расписанием болезней.

Солдаты, матросы, сержанты, старшины, проходящие военную службу по контракту, и курсанты военно-учебных заведений, признанные годными к военной службе с незначительными ограничениями, признаются не годными к службе в Воздушно-десантных войсках, плавсоставе, морской пехоте, специальных сооружениях, если иное не определено расписанием болезней.

Назначение на равные должности на конкурсной основе производится в случаях, предусмотренных военным законодательством, а также по решению командира воинской части. Порядок и условия проведения конкурса для замещения равной должности идентичны рассмотренным ранее порядку и условиям проведения конкурса для замещения высшей должности.

**Назначение военнослужащих на низшие воинские должности.** Воинская должность военнослужащего считается низшей, если для нее штатом предусмотрено более низкое воинское звание, чем воинское звание по прежней воинской должности, а при равенстве предусмотренных штатом воинских званий — более низкий месячный оклад в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Назначение военнослужащего на низшую воинскую должность производится:

а) в связи с организационно-штатными мероприятиями — при невозможности назначения военнослужащего на высшую или равную воинскую должность (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);

б) по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

в) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, — с его согласия);

г) по личной просьбе (для военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

д) в порядке реализации дисциплинарного взыскания «снижение в должности» или «снижение в воинском звании на одну ступень с переводом на низшую должность», а также в случае, если в течение года после наложения дисциплинарного взыскания «предупреждение о

неполном служебном соответствии» прапорщик (мичман) или офицер не исправил своего поведения образцовым выполнением воинского долга и взыскание не сыграло своей воспитательной роли.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, назначаются на низшие должности, по основаниям указанным в пп. «а», «в», «д», без учета их согласия.

Назначение военнослужащего на низшую должность в связи с организационно-штатными мероприятиями, как и в случае назначения на равную должность, не может быть осуществлено позднее 6-месячного срока нахождения его в распоряжении.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, назначается по личной просьбе на низшую должность как в связи с семейными, так и в связи с иными обстоятельствами (например, необходимость снижения объема должностных обязанностей, необходимость перевода на менее ответственную должность и т. д.). Действия командира (начальника) в данном случае аналогичны действиям при назначении военнослужащих на равные должности.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, с его согласия назначается на низшую должность по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии в порядке, рассмотренном выше (назначение военнослужащих с их согласия на равные должности).

Назначение на низшие должности производится в случае реализации дисциплинарных взысканий в порядке, установленном ДУ ВС РФ.

На сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву, налагаются взыскания «снижение в должности» и «снижение в воинском звании с переводом на низшую должность» (п. «е» ст. 52, п. «з» ст. 52 ДУ ВС РФ).

На сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, налагается взыскание «снижение в должности» (п. «д» ст. 53 ДУ ВС РФ).

Право снижения в воинских должностях сержантов и старшин согласно ст.ст. 59, 60 ДУ ВС РФ предоставлено командиру отдельного батальона (корабля 2 ранга), командирам отдельных воинских частей, пользующихся в соответствии со ст. 11 ДУ ВС РФ властью командира батальона (корабля 3 ранга), командиру полка (корабля 1 ранга) и их прямым начальникам.

Указанные должностные лица имеют право применять дисциплинарное взыскание в виде снижения в воинском звании, в том числе и с переводом на низшую должность, только в отношении военнослужащих от старшего сержанта, главного корабельного старшины и ниже.

В полном объеме дисциплинарное взыскание «снижение в воинском звании на одну ступень с переводом на низшую должность» в отношении подчиненных сержантов и старшин имеют право применять командир дивизии, ему равные и старшие начальники.

Прапорщики и мичманы могут быть снижены в должности в порядке реализации дисциплинарного взыскания, предусмотренного в п. «д» ст. 62 ДУ ВС РФ. Права по реализации дисциплинарного взыскания «снижение в должности» в отношении прапорщиков и мичманов принадлежат командиру дивизии, командиру корпуса, а также должностным лицам, которые занимают воинские должности, которым согласно штатам соответствуют воинские звания «генерал-майор» или «контр-адмирал», и их прямым начальникам.



Офицеры в порядке реализации дисциплинарного взыскания снижаются в должности на основании п. «г» ст. 69 ДУ ВС РФ. Права должностных лиц по реализации такого взыскания дифференцированы в зависимости от занимаемой должности и воинского звания офицеров, в отношении которых взыскание применяется.

Так, на основании ст. 74 ДУ ВС РФ командующие войсками округа, фронта, группой войск, флотом имеют право снижать в должности офицеров от командиров батальонов, командиров кораблей 3 ранга, им соответствующих и ниже. На основании ст. 75 ДУ ВС РФ заместители министра обороны, главнокомандующие видами Вооруженных Сил Российской Федерации имеют право снижать в должности офицеров от заместителей командиров полков, старших помощников командиров кораблей 1 ранга, им соответствующих и ниже.

Министр обороны Российской Федерации в силу ст. 15 ДУ ВС РФ пользуется правами по применению дисциплинарных взысканий в полном объеме этого Устава.

В соответствии с положениями п. 1 ст. 43 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», п. 1 ст. 11 Положения о порядке прохождения военной службы снизить в должности офицеров, находящихся на должностях, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, имеет право Президент Российской Федерации по представлению министра обороны Российской Федерации.

Офицеры, прапорщики (мичманы) могут быть снижены в должности также и на основании ст. 102 ДУ ВС РФ, если они в течение года после наложения дисциплинарного взыскания «предупреждение о неполном служебном соответствии» не исправили свое поведение образцовым выполнением воинского долга и взыскание не сыграло своей воспитательной роли.

Снижение в должности в рамках реализации дисциплинарной власти командирами осуществляется по правилам наложения дисциплинарных взысканий (ст.ст. 85—94 ДУ ВС РФ).

Так как в процесс применения данного дисциплинарного взыскания могут включаться командиры (начальники) различной компетенции, важно отметить, что течение установленного в ст. 88 ДУ ВС РФ предельного 10-дневного срока наложения дисциплинарных взысканий исчисляется с момента, когда проступок стал известен должностному лицу, имеющему право на его применение, а не непосредственному или иному прямому начальнику военнослужащего, совершившего проступок.

Юридическим фактом наложения дисциплинарного взыскания «снижение в должности» является издание письменного приказа об освобождении военнослужащего от должности и назначении на новую должность. С этого момента начинается течение срока исполнения дисциплинарного взыскания. Исполнение заключается в сдаче военнослужащим высшей должности, от которой он освобожден, и принятии им низкой должности, на которую он назначен.

**Перевод военнослужащих к новому месту военной службы.** Характерной особенностью любого перевода является осуществление таких необходимых действий, как исключение военнослужащего из списка личного состава одной воинской части и включение в список личного состава другой воинской части.

Военнослужащий может быть переведен к новому месту военной службы из одной воинской части в другую (в том числе находящуюся в

другой местности) в пределах Вооруженных Сил Российской Федерации (других войск, воинских формирований или органов, воинских подразделений Государственной противопожарной службы) в следующих случаях:

- а) по служебной необходимости;
- б) в порядке продвижения по службе;
- в) по состоянию здоровья в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- г) по семейным обстоятельствам по личной просьбе (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);
- д) по личной просьбе (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);
- е) в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- ж) в связи с плановой заменой (для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту);
- з) в связи с зачислением в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;
- и) в связи с отчислением из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры;
- к) если с учетом характера совершенного преступления военнослужащий, которому назначено наказание в виде ограничения по военной службе, не может быть оставлен в должности, связанной с руководством подчиненными.

Перевод военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, по служебной необходимости и в связи с организационно-штатными мероприятиями осуществляется на низшие и высшие должности с их согласия, на равные должности без согласия военнослужащих. Исключение из данного правила составляют случаи, предусмотренные в п. 2 ст. 15 Положения о порядке прохождения военной службы. Назначение военнослужащего на равную должность должно осуществляться с его согласия в следующих случаях:

- а) при невозможности прохождения военной службы в местности, куда он переводится, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- б) при невозможности проживания членов семьи военнослужащего (жена, муж, дети в возрасте до 18 лет, дети-учащиеся в возрасте до 23 лет, дети-инвалиды, а также иные лица, состоящие на иждивении военнослужащего и проживающие совместно с ним) в местности, куда он переводится, в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии;
- в) при необходимости постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением органа государственной службы медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

Указанные в подп. «а», «б» п. 2 ст. 15 Положения о порядке прохождения военной службы обстоятельства, связанные с невозможностью перевода на другое место военной службы вопреки согласию военнослужащего, а также указанное в подп. «в» п. 1 ст. 15 Положения основание перевода военнослужащего связаны с заключением военно-врачебной комиссии о наличии либо отсутствии противопоказаний для проживания в отдельных районах и местностях с неблагоприятными климати-

ческими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и т. д. Таким образом, значительная часть учитываемых в Положении обстоятельств, связанных с необходимостью перевода либо отказом от перевода, зависят от состояния здоровья военнослужащих и членов их семей.

Освидетельствование военнослужащих и граждан на предмет наличия противопоказаний к прохождению военной службы проводится на основании Инструкции о порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждена приказом министра обороны Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 200).

При освидетельствовании военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, для определения их годности к прохождению военной службы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных местностях, других местностях с неблагоприятными климатическими условиями, на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (зона с правом на отселение, зона с льготным социально-экономическим статусом), годности для выполнения задач (прохождения военной службы) в условиях повышенного риска радиационного ущерба (зона отчуждения, зона отселения) ВВК выносит заключение о категории годности к военной службе и о годности (негодности) к прохождению военной службы в указанной в направлении местности, годности (негодности) для выполнения задач (прохождения военной службы) в условиях повышенного риска радиационного ущерба.

При освидетельствовании членов семей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, ВВК выносит заключение:

- о годности или негодности к проживанию в местности, указанной в направлении;
- о нуждаемости в длительном (более 12 месяцев) лечении и наблюдении в специализированном учреждении государственной или муниципальной системы здравоохранения, в обучении, воспитании в специализированных учебных заведениях, отсутствующих в местности, в которую переводится военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, или в которой он проходит военную службу;
- о категории административного центра (республиканский, краевой, областной), где может быть оказана специализированная медицинская помощь или имеются специальные (коррекционные) образовательные учреждения;
- об их транспортабельности.

При заболеваниях, требующих длительного (более 12 месяцев) лечения и наблюдения в специализированном медицинском учреждении, члены семьи военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, направляются в связи с обращением военнослужащего на освидетельствование командиром воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу, в случаях, когда по заключению клинико-экспертной комиссии учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения, военно-медицинского учреждения, а при ее отсутствии — консилиума врачей военно-медицинского учреждения они признаны нуждающимися в направлении на лечение за пределы административной территории или когда по заключению медико-педагогической комиссии признаны нуждающимися в обучении или воспитании в спе-

циальных (коррекционных) образовательных учреждениях, отсутствующих в местности, в которую переводится военнослужащий или в которой он проходит военную службу.

Наличие у членов семьи военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, болезней или дефектов развития, требующих длительного (более 12 месяцев) лечения в специализированных медицинских учреждениях или обучения (воспитания) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (детских садах-интернатах, школах-интернатах для слепых, плохо видящих, глухонемых, умственно отсталых, больных сколиозом и др.), которые отсутствуют в местности, в которую переводится военнослужащий или в которой он проходит военную службу, является противопоказанием к проживанию членов семьи военнослужащего в этих местностях.

Сведения о наличии и месте расположения соответствующих специализированных медицинских учреждений, специальных учебных заведений ВВК получает по запросу из органов управления здравоохранением или образованием субъектов Российской Федерации.

Освидетельствование члена семьи военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, для определения его транспортабельности или нетранспортабельности к месту прохождения службы военнослужащим или при перемещении военнослужащего к новому месту службы проводится по направлению командира воинской части, в которой военнослужащий проходит военную службу, или кадрового органа по обращению военнослужащего. Основанием для принятия заключения о нетранспортабельности является такое нарушение функций организма, когда транспортировка больного (независимо от расстояния и вида транспорта) может повлечь за собой резкое ухудшение состояния здоровья или смертельный исход.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть переведен к новому месту военной службы в порядке продвижения по службе с назначением с его согласия на высшую воинскую должность.

Перевод в порядке продвижения может быть инициирован военнослужащим, который в рамках реализации права на продвижение по службе в соответствии с п. 3 ст. 43 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» может предложить соответствующей аттестационной комиссии воинской части свою кандидатуру для назначения на освобождающуюся или вакантную воинскую должность.

Порядок действий военнослужащих и аттестационной комиссии в решении вопросов перевода в другую воинскую часть (в том числе находящуюся в другой местности) определен в Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Аттестационная комиссия воинской части, рассмотрев кандидатуры военнослужащих своей воинской части, а также документы других военнослужащих, дает заключение по рассмотренным кандидатурам.

В случае если аттестационной комиссией воинской части предлагается к назначению на воинскую должность военнослужащий другой воинской части, по решению командира (начальника) этой воинской части на имя командира (начальника) воинской части, где проходит военную службу отобранный кандидат, высылается отношение по установленной в приложении № 4 к указанной Инструкции форме. Если аттестацион-

ной комиссией воинской части ходатайство кандидата по вопросу назначения на воинскую должность отклонено, то он об этом уведомляется в письменной форме в установленном порядке. Командир (начальник) воинской части, получивший отношение на военнослужащего, обязан в установленном порядке направить на него по команде представление в кадровый орган, подчиненный должностному лицу, которому предоставлено право назначения на данную воинскую должность. Военнослужащие, проходящие военную службу в местностях Российской Федерации, где установлен срок военной службы, вправе предложить на рассмотрение аттестационных комиссий воинских частей, дислоцированных в другой местности Российской Федерации, где не установлен срок военной службы или установлены другие сроки военной службы, свою кандидатуру после того, как они выслужили установленные сроки военной службы в этих местностях.

Перевод в порядке плановой замены обеспечивает паритет интересов государства и военнослужащих: государства — в комплектовании должностей в районах, представляющих оборонное значение; военнослужащих — в прохождении военной службы в местностях, благоприятных для проживания. Данный перевод осуществляется по инициативе командования, но вместе с тем предусматривает значительную долю инициативы военнослужащих.

Плановой замене подлежат военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, а также в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации (далее — местности, где установлен срок военной службы).

Срок военной службы в указанных местностях и воинских частях и перечни этих местностей определены в постановлении Правительства Российской Федерации от 5 июня 2000 г. № 434.

Порядок организации и проведения плановой замены военнослужащих устанавливается руководителями федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

Порядок организации и проведения замены военнослужащих в Вооруженных Силах Российской Федерации определяется Руководством по организации и проведению плановой замены офицеров, прапорщиков (мичманов), проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, а также в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, утвержденным приказом министра обороны Российской Федерации от 21 июля 2000 г. № 380.

Порядок замены военнослужащих на территории, отнесенной законодательством Российской Федерации к зоне отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, определяется приказом министра обороны Российской Федерации «О порядке замены военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, на территории, отнесенной законодательством Российской Федерации к зоне отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 29 ноября 1996 г. № 430.

Замена военнослужащих, проходящих военную службу в местностях, где установлен срок военной службы, должна производиться не позднее истечения срока, установленного для службы в данной местности.

Указанным военнослужащим право выбора места дальнейшего прохождения военной службы не предоставляется. По решению соответствующего должностного лица военнослужащий может быть назначен на равную или высшую воинскую должность.

В воинских частях, находящихся в местностях, где установлен срок военной службы, с военнослужащими организуется и проводится индивидуальная работа по продлению ими сроков военной службы в указанных местностях. С этой целью применяются все меры стимулирования их военной службы.

Военнослужащий, проходящий военную службу в местности, где установлен срок военной службы, может отказаться от плановой замены и продолжить службу в указанной местности. В этом случае дополнительный срок прохождения военной службы должен устанавливаться по согласованию с военнослужащим и составлять не менее 1 года.

Военнослужащие, проходящие военную службу в местностях, где установлен срок военной службы, решением заместителей министров обороны Российской Федерации, главнокомандующих видами Вооруженных Сил, командующих войсками военных округов (флотов), начальников главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации могут быть оставлены для дальнейшего прохождения военной службы в этих местностях по личной просьбе в соответствии с п. 4 ст. 16 Положения о порядке прохождения военной службы.

Военнослужащий с его согласия может быть переведен из местности, где установлен меньший срок военной службы, в местность, где установлен больший срок военной службы.

Перевод военнослужащих в порядке плановой замены в местности, где установлен срок военной службы, производится: на высшие воинские должности — с их согласия, на равные воинские должности — без их согласия, за исключением случаев, установленных п. 2 ст. 15 Положения о порядке прохождения военной службы.

Указанный перевод военнослужащих производится не менее чем за 1 год до истечения срока их военной службы (срока контракта), а также (без их согласия) не менее чем за 3 года до достижения предельного возраста пребывания на военной службе.

Для замены в местности, где установлен срок военной службы, отбираются военнослужащие согласно расчетам, утверждаемым заместителями министра обороны Российской Федерации, главнокомандующими видами Вооруженных Сил, начальниками главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, в пределах численности, устанавливаемой ежегодно министром обороны Российской Федерации. Указанные расчеты составляются, исходя из реальных возможностей войск (сил) по отбору на замену военнослужащих.

При замене военнослужащих в местностях, где установлен срок военной службы, может предусматриваться чередование прохождения ими военной службы в различных географических районах.

Вопрос о замене военнослужащих в конкретные географические районы рассматривается соответствующими командирами (начальниками) с учетом расчета на плановую замену, семейного положения военнослужащих и других обстоятельств. При этом военнослужащие должны заменяться преимущественно в те географические районы, в которых военную службу они не проходили. Конкретный военный округ (флот) в этом географическом районе определяется кадровыми органами видов



Вооруженных Сил Российской Федерации, главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации совместно с кадровыми органами военных округов, флотов, армий.

Отбор военнослужащих для замены в местности, где установлен срок военной службы, проводится в воинских частях с воинских должностей, указанных в расчетах, а при отсутствии этих воинских должностей — с других воинских должностей соответствующих специальностей, в том числе из центральных органов военного управления, военных образовательных учреждений профессионального образования (далее — военно-учебные заведения), научно-исследовательских организаций Министерства обороны Российской Федерации, до 1 сентября года, предшествующего проведению плановой замены, после тщательного изучения их личных дел и утверждения данных кандидатов соответствующими командирами (начальниками). Решения о внесении изменений в расчеты на замену производятся только лицами, утвердившими эти расчеты.

Замена отобранных кандидатов после 1 сентября года, предшествующего проведению плановой замены, допускается решением командующих войсками военных округов, флотами, армиями с последующим уведомлением кадровых органов видов Вооруженных Сил Российской Федерации, главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации.

Офицеры с первичных должностей перемещаются, как правило, внутри военных округов, флотов, армий без замены. Образующийся при этом комплект офицерского состава восполняется за счет выпускников военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации и других источников комплектования.

Отбор военнослужащих для замены производится из всех воинских частей пропорционально численности военнослужащих с учетом чередования военной службы каждым военнослужащим в различных географических районах. Ограничения в отборе на замену для каких-либо воинских частей, соединений, объединений, военно-учебных заведений или организаций Вооруженных Сил Российской Федерации устанавливаются ежегодным приказом министра обороны Российской Федерации по организации и проведению замены военнослужащих из местностей, где установлен срок военной службы.

Без согласия военнослужащих их повторное направление в местность, где установлен срок военной службы, ранее чем через 3 года не допускается.

При невозможности назначения военнослужащих на равные воинские должности в местностях, где сроки военной службы не установлены, они рассматриваются к назначению на другие воинские должности в приоритетном порядке.

Военнослужащие, подлежащие замене, в случаях назначения на низшие должности, при наличии оснований, оформляются приказами в соответствии с требованиями постановления Совета Министров — Правительства Российской Федерации «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, и их семьям в Российской Федерации» от 22 сентября 1993 г. № 941 и приказа министра обороны Российской Федерации «О сохранении за

военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, месячных окладов по ранее занимаемым воинским должностям при переводе их на воинские должности с меньшими месячными окладами в связи с реформированием Вооруженных Сил Российской Федерации» от 21 апреля 1999 г. № 161 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 июня 1999 г. Регистрационный номер 1807).

Военнослужащий при переводе к новому месту военной службы направляется туда после сдачи дел и должности и освобождения от воинской должности, но не позднее чем через месяц со дня получения воинской частью приказа или письменного извещения о его переводе, кроме случаев, когда военнослужащий находится в отпуске, в командировке или на лечении. Вопрос о порядке и сроке сдачи дел и должности регламентируется в ст.ст. 88, 89 УВС ВС РФ, гл. VIII Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденного приказом министра обороны Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 222.

### **§ 3. Действия командира при увольнении военнослужащих и исключении их из списка воинской части**

С увольнением военнослужащих с военной службы прекращается их правовая связь с органом исполнительной власти, в котором они проходили военную службу, и осуществляется фактический выход из состава военнослужащих. К моменту окончательного увольнения с военной службы — исключения военнослужащих из списка личного состава части подлежат исполнению в полном объеме взаимные права и обязанности. В силу указанных причин процедура увольнения военнослужащих представляет собой в достаточной степени сложную и организованную систему мероприятий, проводимых командирами (начальниками), кадровыми органами и военнослужащими, по прекращению военно-служебных отношений, обеспечивающих взаимный учет интересов, возникающих в период увольнения военнослужащих.

Основания увольнения военнослужащих содержатся в ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и дифференцируются по пунктам данной статьи по ряду критериев: в зависимости от воли сторон — участников увольнения в принятии решения об увольнении военнослужащих; состава военнослужащих, а также от способа прохождения ими военной службы. Каждое основание увольнения имеет относительно обособленный порядок действий командиров, должностных лиц, самих военнослужащих, который обусловлен различными факторами, имеющими определяющее значение для увольнения военнослужащих. В большей степени порядок увольнения влияет на характер действий должностных лиц и военнослужащих по установлению и подтверждению обстоятельств, подпадающих под основание увольнения, на содержание подготавливаемых документов, отражающих сами основания и их обоснование.

По объему и масштабу проводимых мероприятий существенно различаются порядок увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву на должностях солдат (матросов), сержантов и старшин,



и порядок увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

**Увольнение военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.** Несмотря на имеющиеся различия, основные элементы порядка увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, имеют однородное содержание. В порядке увольнения различаются следующие основные мероприятия:

— возникновение юридического факта (событие, действие), с которым связывается начало процедуры увольнения, — ходатайство непосредственного командира, решение командира, рапорт военнослужащего, наступление установленного в нормативных правовых актах срока для начала процедуры увольнения, приговор суда и т. д.;

— мероприятия, предшествующие представлению военнослужащих к увольнению, — изучение обстоятельств, являющихся причиной увольнения, на предмет их соответствия установленным в Федеральном законе «О воинской обязанности и военной службе» основаниям увольнения, сбор необходимых документов, подсчет выслуги лет и т. д.;

— представление военнослужащих к увольнению;

— издание приказа о увольнении военнослужащего соответствующим командиром (начальником);

— взаимное исполнение обязательств (государства и личности), связанных с прекращением отношений, основанных на факте прохождения военной службы, — сдача дел и должности военнослужащим, выплата денежного довольствия, в случаях, определенных законодательством, обеспечение жилым помещением и т. д.;

— исключение военнослужащего из списка личного состава части.

В соответствии с п. 14 ст. 34 Положения о порядке прохождения военной службы перед представлением военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, к увольнению с военной службы осуществляются следующие мероприятия:

а) уточняются данные о прохождении им военной службы, при необходимости документально подтверждаются периоды его службы, подлежащие зачету в выслугу лет в календарном исчислении и отдельно на льготных условиях, и в соответствии с законодательством Российской Федерации исчисляется выслуга лет. Об исчисленной выслуге лет объявляется военнослужащему. Возражения военнослужащего по исчислению выслуги лет рассматриваются командиром (начальником), и до представления военнослужащего к увольнению с военной службы по ним принимаются решения;

б) с военнослужащим проводится индивидуальная беседа, как правило, командиром воинской части. Содержание проведенной беседы отражается в листе беседы. Лист беседы подписывается военнослужащим, увольняемым с военной службы, а также должностным лицом, проводившим беседу, и приобщается к личному делу военнослужащего.

В Вооруженных Силах Российской Федерации действует единый порядок представления к увольнению военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, который установлен в Инструкции по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350. В таком же порядке в силу ст. 101 Руководства по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами,

матросами, сержантами и старшинами увольняются солдаты, матросы, сержанты и старшины, проходящие военную службу по контракту. Следует отметить, что единый порядок представления военнослужащих к увольнению содержит наиболее общие требования и применяется в полном объеме к увольнениям в связи с окончанием срока службы. В случаях досрочного увольнения такой порядок применяется частично, так как такое увольнение не планируется, и единый порядок совсем не применяется, если увольнение производится на основании решения суда, так как в таких случаях решение суда направляется непосредственно в тот орган (должностному лицу), которому принадлежит право увольнения военнослужащего, следовательно, такой военнослужащий не нуждается в представлении к увольнению.

Единый порядок представления указанных военнослужащих к увольнению включает в себя:

— разработку и утверждение годового плана увольнения военнослужащих (по составам) с военной службы от полка, отдельного батальона и выше с определением конкретных сроков проведения мероприятий, обеспечивающих своевременное его выполнение;

— планирование и организацию работы соответствующих кадровых, медицинских и финансово-экономических органов по увольнению военнослужащих с военной службы в соответствии с утвержденными планами увольнения;

— систему контроля за своевременным выполнением планов увольнения военнослужащих с военной службы;

— обеспечение участия соответствующих начальников родов войск и служб и офицеров воспитательных органов в работе по увольнению военнослужащих с военной службы.

В целях упорядочения работы по увольнению военнослужащих, практической реализации единого порядка увольнения соблюдаются следующие требования:

— до 1 июля текущего года в кадровых органах воинских частей в соответствии с полномочиями должностных лиц по увольнению военнослужащих с военной службы составляются и соответствующими командирами (начальниками) утверждаются планы увольнения военнослужащих с военной службы в следующем календарном году по форме согласно приложению № 9 к указанной выше Инструкции. В планы увольнения включаются военнослужащие, которые достигнут в следующем году предельного возраста пребывания на военной службе и у которых истекает срок контракта, заключенного после достижения ими предельного возраста пребывания на военной службе. В планах увольнения указываются сроки:

— достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе;

— истечения срока контракта, заключенного военнослужащим после достижения им предельного возраста пребывания на военной службе;

— проведения беседы с военнослужащим командиром (начальником) перед увольнением с военной службы;

— проведения аттестации военнослужащего;

— направления военнослужащего на медицинское освидетельствование;

— направления личного дела военнослужащего в соответствующий финансово-экономический орган для исчисления выслуги лет на пенсию;

- предоставления военнослужащему основного и полностью дополнительных отпусков соответствующей продолжительности;
- подготовки и оформления необходимых документов на увольнение военнослужащего с военной службы.

Выписки из утвержденных планов увольнения в 3-дневный срок рассылаются вышестоящими кадровыми органами нижестоящим кадровым органам и направляются в части касающейся в соответствующие военно-медицинские и финансово-экономические органы.

Работа по проведению мероприятий, обеспечивающих своевременное увольнение военнослужащих, проводится непосредственными командирами (начальниками) при активном участии кадровых, военно-медицинских и финансово-экономических органов с привлечением аттестационных комиссий и начальников родов войск и служб.

Командир (начальник) воинской части обязан:

а) за 6 месяцев до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта:

- уточнить у военнослужащего вопрос заключения им нового контракта, учитывая наличие необходимой выслуги лет для назначения пенсии за выслугу лет, состояние здоровья, обеспеченность жилым помещением по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- направить личное дело военнослужащего, подлежащего увольнению, в соответствующий финансово-экономический орган для подсчета выслуги лет на пенсию;

- направить военнослужащего (по его желанию) на медицинское освидетельствование в гарнизонную или госпитальную военно-врачебную комиссию;

- предоставить военнослужащему ежегодный основной отпуск и полностью дополнительные (если таковые имеются) отпуска соответствующей продолжительности с расчетом их завершения ко времени издания соответствующего приказа об увольнении с военной службы;

б) за 4 месяца до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта организовать проведение аттестации военнослужащего;

в) за 3 месяца до достижения военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе или окончания соответствующего контракта:

- довести военнослужащему принятое решение о его дальнейшем служебном предназначении;

- провести беседу с военнослужащим о предстоящем увольнении с военной службы с привлечением при необходимости представителей кадрового, финансово-экономического органов и юридической службы. В ходе беседы с военнослужащим оформляется лист беседы по форме согласно приложению № 8 к вышеназванной Инструкции.

Лист беседы военнослужащего хранится в его личном деле.

На военнослужащего, подлежащего увольнению с военной службы, оформляется представление к увольнению с военной службы, указанное в приложении № 3 к названной выше Инструкции, которое подписывается непосредственным (прямым) командиром (начальником) от командира полка, отдельного батальона, им равных и выше. К представлению прилагаются:

- копия листа беседы;
- копия аттестационного листа;
- рапорт военнослужащего (в случае увольнения военнослужащего по основаниям, когда требуется его согласие на увольнение);
- копия заключения ВВК (в необходимых случаях);
- другие необходимые документы.

Представление и другие необходимые документы для увольнения военнослужащего с военной службы направляются по команде в адрес кадрового органа командира (начальника), имеющего право издания приказа об увольнении данного военнослужащего, с расчетом получения их этим кадровым органом за 2 месяца до истечения у военнослужащего срока военной службы.

Контроль за своевременным увольнением военнослужащих ведется в кадровых органах (штабах) воинских частей в установленном порядке.

Тыловые и финансово-экономические органы в соответствии с выписками из планов увольнения осуществляют контроль за прохождением увольняемыми военнослужащими ВВК, своевременным продольственным и вещевым обеспечением, своевременной выплатой денежного довольствия и единовременных пособий при их расчетах с воинскими частями, тесно взаимодействуя с кадровыми органами (штабами) воинских частей.

При увольнении по различным основаниям должны соблюдаться ряд основополагающих правил. Увольнение военнослужащего с военной службы по основаниям, когда его согласие на увольнение или назначение на новую воинскую должность не предусматривается, производится командованием без рапорта военнослужащего.

Увольнение с военной службы по другим основаниям производится на основании рапорта военнослужащего и, если это необходимо, других документов.

Существенную роль в увольнении военнослужащих играют аттестационные комиссии. Так, увольнение с военной службы по основанию, предусмотренному п. 6 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» — по собственному желанию при наличии уважительных причин, производится только в соответствии с заключением аттестационной комиссии. Для увольнения с военной службы по основаниям, предусмотренным подп. «в» п. 2 и подп. «а» п. 3 ст. 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» — в связи с невыполнением им условий контракта и в связи с существенным и (или) систематическим нарушением в отношении его условий контракта, командиром (начальником) может быть дано распоряжение о необходимости предварительного заключения аттестационной комиссии.

Увольнение с военной службы производится:

- а) высших офицеров — указами Президента Российской Федерации;
- б) полковников, капитанов 1 ранга, а также военнослужащих, увольняемых с военной службы в связи с переходом на службу в органы внутренних дел Российской Федерации (федеральные органы налоговой полиции, таможенные органы Российской Федерации, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, Государственную противопожарную службу Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий) (подп. «б» п. 2 ст. 51 вышеназванного Федерального

закона), — руководителями федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба;

в) других военнослужащих — должностными лицами в соответствии с правами, предоставляемыми им по назначению военнослужащих на воинские должности.

Досрочное увольнение младших офицеров производится главнокомандующим видом Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим войсками военного округа, должностными лицами, им равными и выше.

Увольнение военнослужащих с военной службы производится приказами по личному составу. Изданию приказа по личному составу об увольнении предшествует изучение поступивших документов на предмет соответствия причины увольнения основанию увольнения с военной службы, проверяются документы, подтверждающие причины увольнения и их соответствие основанию увольнения с военной службы. Подготовка проектов приказов по личному составу осуществляется в соответствии с Правилами составления приказов по личному составу 1982 г. и указанием Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации от 8 декабря 1999 г. № 173/2/1070. Данные Правила и указания устанавливают строгие требования к подготовке проектов приказов по личному составу, основными из которых являются следующие:

а) приказы печатаются на стандартных листах;

б) приказы подписываются одним должностным лицом (командиром, начальником, лицом, временно исполняющим должность или обязанности командира, начальника);

в) в титульной части приказов указывается действительное наименование объединения, соединения, воинской части (для режимных — указывается их условное наименование);

г) приказ состоит из параграфов (при наличии нескольких вводных частей). Параграф состоит из пунктов. Пункты приказа располагаются по алфавиту. В них без сокращений указываются следующие данные:

- воинское звание;
- фамилия, имя, отчество (фамилия пишется крупным шрифтом);
- должность, занимаемая ко времени издания приказа;
- наименование воинской части и соединения.

Все пункты приказа имеют единую порядковую нумерацию. Для записи сведений о годе рождения, образовании военнослужащего, с какого времени он в Вооруженных Силах Российской Федерации, личном номере офицера под соответствующим пунктом дается пояснение к пункту («боковик»).

В «боковиках» пунктов приказов об увольнении военнослужащих указываются:

- дата их рождения;
- выслуга лет в Вооруженных Силах Российской Федерации (в календарном и льготном исчислении);
- в какой военный комиссариат подлежит направлению на воинский учет;
- личный номер военнослужащего;
- сведения о заключенном контракте (на какой срок заключен);
- заключение военно-врачебной комиссии о годности к военной службе;

— другая информация, закрепляющая права и льготы военнослужащих;

— установленные инструкцией Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации цифровые коды.

Окончательным увольнением является исключение военнослужащего из списка личного состава воинской части, которое оформляется приказом по строевой части по правилам, определенным Инструкцией по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации (утверждена приказом министра обороны Российской Федерации от 23 мая 1999 г. № 170).

Военнослужащий, уволенный с военной службы, должен быть исключен из списков личного состава воинской части в день истечения срока его военной службы (уволенный досрочно — не позднее дня истечения срока его военной службы) и не позднее чем через месяц со дня поступления в воинскую часть выписки из приказа об увольнении военнослужащего с военной службы, за исключением случаев, предусмотренных п. 11 ст. 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

Исключение из списков личного состава воинской части военнослужащего, признанного военно-врачебной комиссией не годным к военной службе и нуждающимся в освобождении от исполнения служебных обязанностей и уволенного с военной службы, производится не позднее чем через месяц со дня получения воинской частью заключения военно-врачебной комиссии, не считая времени нахождения военнослужащего в отпуске (отпусках).

Военнослужащий, уволенный с военной службы, на день исключения из списков личного состава воинской части должен быть полностью обеспечен установленным денежным довольствием, продовольственным и вещевым обеспечением. До проведения с военнослужащим всех необходимых расчетов он из списков личного состава воинской части без его согласия не исключается.

Военнослужащий, общая продолжительность военной службы которого составляет 10 лет и более, нуждающийся в улучшении жилищных условий по нормам, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, без его согласия не может быть уволен с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями без предоставления ему жилого помещения по нормам жилищного законодательства. При желании указанного военнослужащего получить жилое помещение не по месту дислокации воинской части он увольняется с военной службы и обеспечивается жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Увольнение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву на должностях солдат (матросов), сержантов и старшин.** Руководством по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами установлены правила увольнения солдат, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву.

Увольняемые с военной службы солдаты, матросы, сержанты и старшины, проходившие военную службу по призыву, направляются в военные комиссариаты по месту жительства. Направление этих лиц в дру-

гие пункты разрешается только в случаях изменения места жительства их семей, подтвержденного документально.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, увольняемые с военной службы, должны иметь следующие документы:

- военный билет;
- учетно-послужную карточку;
- карту профессионального психологического отбора;
- предписание;
- воинские перевозочные документы к месту постановки на воинский учет (месту жительства).

Аттестаты на продовольствие, вещевое имущество и денежные аттестаты указанным военнослужащим не выдаются. Об удовлетворении их продовольственно-путевыми деньгами и денежным довольствием делаются соответствующие отметки в предписании.

Об увольнении с военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в разд. II военного билета указываются номер и дата приказа министра обороны Российской Федерации об увольнении из Вооруженных Сил Российской Федерации военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, выслуживших установленные сроки военной службы, и об очередном призыве граждан на военную службу.

Начальники штабов воинских частей обязаны не позднее чем за 10 дней до увольнения лично проверить у лиц, увольняемых с военной службы, наличие документов и правильность их заполнения.

Перед увольнением с военной службы военнослужащим разъясняются права и льготы, предусмотренные для них нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву и подлежащие увольнению с военной службы, но находящиеся в отпуске по болезни или по личным обстоятельствам, срок которого истекает не более чем за 5 суток до истечения их срока военной службы (не считая времени, необходимого для проезда от места проведения отпуска до места прохождения военной службы и обратно), к месту военной службы могут не возвращаться, а увольняются с военной службы военными комиссарами районов по месту проведения отпуска, о чем извещаются командиры воинских частей. При этом военнослужащие, находящиеся в отпуске по болезни, увольняются после освидетельствования военно-врачебной комиссией для определения категории годности к военной службе.

В указанных случаях командиры воинских частей обязаны выслать в соответствующие военные комиссариаты по их запросам необходимые документы для зачисления военнослужащих в запас и их личные вещи.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, выслужившие установленные сроки военной службы и находящиеся на излечении в лечебных учреждениях, освидетельствуются военно-врачебными комиссиями после окончания лечения или определившегося исхода заболевания (ранения, контузии, травмы, увечья). Увольнение этих военнослужащих производится начальниками военно-медицинских учреждений, о чем сообщается командирам соответствующих воинских частей.

Увольнение с военной службы военнослужащих, выслуживших установленные сроки военной службы по призыву, в подразделениях, воинских частях и соединениях, выполнявших задачи в условиях вооруженных конфликтов, организуется из пунктов постоянной дислокации воин-

ских частей, в которых военнослужащие проходили военную службу до откомандирования в районы вооруженных конфликтов.

При этом в военных билетах увольняемых военнослужащих производится запись в п. 17 раздела «Общие сведения» следующего содержания: «В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. проходил военную службу в составе (наименование соединения (воинской части), выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта). При этом в течение \_\_\_\_\_ дней фактически участвовал в боевых действиях в составе действующей армии». Данная запись заверяется подписью командира воинской части и гербовой печатью.

Кроме того, увольняемым военнослужащим выдается справка о времени прохождения военной службы в составе соединений, воинских частей и подразделений, выполняющих задачи в условиях вооруженных конфликтов, и о времени фактического участия в боевых действиях, на оборотной стороне которой финансовый орган воинской части делает запись о произведенных расчетах с военнослужащим на момент его увольнения (форма справки приведена в приложении № 20 к указанному выше Руководству).

Увольнение с военной службы военнослужащих, выслуживших установленные сроки военной службы по призыву и находящихся на излечении в военно-медицинских учреждениях вследствие ранений, контузий, увечий или заболеваний, полученных в период прохождения военной службы в составе соединений, воинских частей и подразделений, и выполнявших задачи в условиях вооруженных конфликтов, организуется непосредственно из военно-медицинских учреждений.

При увольнении вышеуказанных военнослужащих в 3-дневный срок в воинскую часть по месту постоянного прохождения ими военной службы направляются выписки из приказов об их увольнении, на основании которых эти военнослужащие должны исключаться из списков личного состава воинской части.

В случае необходимости на указанных военнослужащих командиры воинских частей по месту их постоянного прохождения военной службы высылают в 3-дневный срок по запросам соответствующих начальников военно-медицинских учреждений военные билеты, учетно-послужные карточки, продовольственные, вещевые и денежные аттестаты, а также справки о времени прохождения военной службы в составе соединений, воинских частей и подразделений, выполняющих задачи в условиях вооруженных конфликтов, и о времени фактического участия в боевых действиях.

При утрате военных билетов указанными военнослужащими их дубликаты оформляются соответствующими военными комиссариатами по заявкам начальников лечебных учреждений в установленном порядке.

Записи в военных билетах производятся по установленной форме в военно-медицинском учреждении с отметкой: «... При этом в течение \_\_\_\_\_ дней фактически участвовал в боевых действиях и находился на излечении в военно-медицинских учреждениях вследствие военной травмы».

Досрочное увольнение с военной службы по состоянию здоровья военнослужащих, признанных не годными или ограниченно годными к военной службе, осуществляется командирами воинских частей на основании заключения военно-врачебной комиссии, оформленного свидетельством о болезни, и после утверждения его штатной военно-врачеб-



ной комиссией вида Вооруженных Сил, военного округа, флота, флотилии в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

При рассмотрении командиром воинской части рапорта военнослужащего (заявления от его родственников) о досрочном увольнении военнослужащего с военной службы по семейным обстоятельствам командир воинской части обязан уточнить изложенные в рапорте (заявлении) мотивы досрочного увольнения и проверить наличие документов, подтверждающих его законность.

В случае если к рапорту (заявлению) документы, подтверждающие законность досрочного увольнения, не приложены, командир воинской части должен в 3-дневный срок направить в военный комиссариат района по месту жительства семьи военнослужащего запрос на представление в воинскую часть указанных документов.

Военный комиссар района, получив от командира воинской части запрос на представление документов, подтверждающих законность досрочного увольнения военнослужащего, в 10-дневный срок обязан на основании представленных членами семьи военнослужащего документов подготовить соответствующее заключение, которое с приложением подтверждающих документов после утверждения военным комиссаром субъекта Российской Федерации направить командиру воинской части. Подпись военного комиссара субъекта Российской Федерации при утверждении заключения военного комиссара района заверяется гербовой печатью. Копия этого заключения остается в военном комиссариате района.

Командир воинской части, рассмотрев поступившие из военного комиссариата документы, подтверждающие законность досрочного увольнения военнослужащего с военной службы, со своим ходатайством представляет их на решение по подчиненности соответственно начальнику главного штаба вида Вооруженных Сил, штаба военного округа, штаба ВДВ, главного и центрального управления Министерства обороны Российской Федерации, объединения и соединения, в подчинении которых находится воинская часть.

На основании полученного разрешения командир воинской части досрочно увольняет военнослужащего с военной службы по семейным обстоятельствам. Номер и дата приказа командира воинской части об увольнении военнослужащего указываются в его военном билете.

В случае отказа в досрочном увольнении военнослужащего с военной службы он должен быть мотивирован и сообщен соответствующим штабом лиц, возбуждавшему ходатайство.

#### **§ 4. Полномочия командиров по присвоению военнослужащим воинских званий**

Полномочия должностных лиц по присвоению воинских званий поставлены в зависимость от иерархии воинских званий, а также иных обстоятельств и условий, указанных в нормативных правовых актах, регламентирующих прохождение военной службы военнослужащих.

В Вооруженных Силах Российской Федерации, иных войсках, воинских формированиях и органах вопросы, связанные с порядком и условиями присвоения воинских званий, регламентируются ст.ст. 46—47 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», общевойсковыми уставами Вооруженных Сил Российской Федерации,

ст.ст. 20—25 Положения о порядке прохождения военной службы, иными нормативными правовыми актами руководителей федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

В соответствии со ст. 47 Федерального закона «О статусе военнослужащих» воинские звания высших офицеров присваиваются Президентом Российской Федерации, воинские звания до полковника или капитана 1 ранга включительно — должностными лицами в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы. В ст. 27 указанного Положения определяется, что воинское звание полковника, капитана 1 ранга присваивается руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба. Иные воинские звания — должностными лицами, определенными руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных Силах Российской Федерации полномочия должностных лиц по присвоению воинских званий офицерам и прапорщикам (мичманам) утверждены приказом министра обороны Российской Федерации от 11 декабря 2004 г. № 410. Согласно данному приказу полномочия по присвоению воинских званий имеют следующие должностные лица:

— до подполковника, капитана 2 ранга включительно — заместители министра обороны Российской Федерации, начальники служб Министерства обороны Российской Федерации, начальник Аппарата министра обороны Российской Федерации, главнокомандующие видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующие войсками военных округов (флотами), командующий войсками Командования специального назначения, командующие родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации, начальники главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, имеющие право издавать приказы по личному составу, начальники военно-учебных заведений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-полковника, адмирала и выше;

— до майора, капитана 3 ранга включительно — командующие (командиры) объединениями и им равные, начальники главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, начальники (руководители) организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющие право издавать приказы по личному составу, начальники военно-учебных заведений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-лейтенанта, вице-адмирала и выше;

— до капитана, капитан-лейтенанта включительно — командиры соединений и им равные, начальники (руководители) организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющие право издавать приказы по личному составу, начальники военно-учебных заведений, для которых штатом предусмотрены воинские звания генерал-майора, контр-адмирала и выше.

Присвоение первого воинского звания офицера, воинского звания офицера досрочно, на одну ступень выше воинского звания, предусмотрено штатом для занимаемой воинской должности, а также воинского звания военнослужащим, успешно обучающимся по очной форме обучения в военно-учебном заведении, адъюнктуре, военной докторантуре, до полковника (капитана 1 ранга) включительно производится руководителем

федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

Присвоение воинских званий прапорщикам (мичманам) досрочно, а также присвоение очередных воинских званий на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного для занимаемой штатной воинской должности, прапорщикам (мичманам) — не выше воинского звания старшего прапорщика (старшего мичмана), — производится должностными лицами, имеющими право присваивать данные воинские звания.

Полномочия должностных лиц по присвоению воинских званий от ефрейтора до старшины (главного корабельного старшины) определены в Руководстве по комплектованию Вооруженных Сил Российской Федерации солдатами, матросами, сержантами и старшинами, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации от 16 января 2001 г. № 30.

Присвоение воинских званий производится:

а) воинских званий «ефрейтор» и «старший матрос» — командирами (начальниками) воинских частей, пользующимися дисциплинарной властью командира батальона (корабля 3 ранга), имеющими право издавать приказы по личному составу, и выше;

б) воинских званий «младший сержант», «старшина 2 статьи», «сержант», «старшина 1 статьи», «старший сержант», «главный старшина» — командирами бригад, полков, кораблей 1 и 2 ранга, отдельных батальонов и начальниками, пользующимися равными с ними правами, и выше;

в) воинских званий «старшина» и «главный корабельный старшина» — командирами дивизий, бригад кораблей и начальниками, пользующимися равными с ними правами, и выше.

Присвоение воинских званий сержантам (старшинам) досрочно, а также присвоение очередных воинских званий на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного для занимаемой штатной воинской должности, сержантам (старшинам) — не выше воинского звания старшины (главного корабельного старшины), — производится должностными лицами, имеющими право присваивать данные воинские звания.

По общему правилу, определенному Положением о порядке прохождения военной службы, вышестоящее должностное лицо пользуется всеми правами по присвоению воинских званий, предоставляемыми нижестоящим командирам (начальникам).

Воинское звание может быть первым или очередным.

Первыми воинскими званиями считаются:

а) для состава «офицеры» — младший лейтенант, лейтенант;

б) для состава «прапорщики и мичманы» — прапорщик, мичман;

в) для состава «солдаты, матросы, сержанты, старшины» — рядовой, матрос.

Воинское звание лейтенанта присваивается:

а) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, окончившему высшее или среднее военно-учебное заведение, — по окончании указанного учебного заведения;

б) гражданину, успешно завершившему обучение по программе подготовки офицеров запаса на военной кафедре при государственном, муниципальном или имеющем государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования, — по окончании указанного образовательного учреждения;

в) гражданину (военнослужащему), не имеющему воинского звания офицера, имеющему высшее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и поступившему на военную службу по контракту на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, — при назначении на соответствующую воинскую должность;

г) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, проходящему военную службу по контракту, имеющему высшее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и назначенному на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, — при назначении на соответствующую воинскую должность;

д) гражданину, пребывающему в запасе, не имеющему воинского звания офицера, имеющему высшее профессиональное образование, — по окончании военных сборов и после сдачи соответствующих зачетов;

е) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, проходящему военную службу по контракту в Службе внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Федеральной службе охраны Российской Федерации, Службе специальных объектов при Президенте Российской Федерации, — в порядке, определенном руководителями указанных органов, по окончании подготовки по программе обучения в составе учебной группы или одновременно с поступлением на военную службу при условии последней подготовки в течение первого года службы.

Воинское звание младшего лейтенанта присваивается:

а) военнослужащему, окончившему курсы по подготовке младших офицеров, имеющему среднее (полное) общее образование, — по окончании указанного учебного заведения;

б) гражданину (военнослужащему), не имеющему воинского звания офицера, имеющему среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и поступившему на военную службу по контракту на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, — при назначении на соответствующую воинскую должность;

в) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, проходящему военную службу по контракту, имеющему среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и назначенному на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, — при назначении на соответствующую воинскую должность;

г) гражданину, пребывающему в запасе, не имеющему воинского звания офицера, имеющему среднее профессиональное образование, — по окончании военных сборов и после сдачи соответствующих зачетов;

д) военнослужащему, не имеющему воинского звания офицера, проходящему военную службу по контракту в Службе внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Федеральной службе охраны Российской Федерации, Службе специальных объектов при Президенте Российской Федерации, — в порядке, определенном руководителями указанных органов, по окончании подготовки по программе обучения в составе учебной группы или одновременно с поступлением на военную службу при условии последней подготовки в течение первого года службы.

Воинское звание прапорщика (мичмана) присваивается:

а) военнослужащему, окончившему военно-учебное заведение, осуществляющее подготовку военнослужащих по военно-учетным специальностям прапорщиков (мичманов), имеющему среднее (полное) общее образование, — по окончании указанного учебного заведения;

б) гражданину (военнослужащему), не имеющему воинского звания прапорщика (мичмана), имеющему высшее или среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и поступившему на военную службу по контракту на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика (мичмана), — при назначении на соответствующую воинскую должность;

в) военнослужащему, не имеющему воинского звания прапорщика (мичмана), проходящему военную службу по контракту, имеющему высшее или среднее профессиональное образование, родственное соответствующей военно-учетной специальности, и назначенному на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика (мичмана), — при назначении на соответствующую воинскую должность;

г) военнослужащему, не имеющему воинского звания прапорщика (мичмана), проходящему военную службу по контракту в Службе внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службе безопасности Российской Федерации, Федеральной службе охраны Российской Федерации, Службе специальных объектов при Президенте Российской Федерации, — в порядке, определенном руководителями указанных органов, по окончании подготовки по программе обучения в составе учебной группы или одновременно с поступлением на военную службу при условии последующей подготовки в течение первого года службы.

Воинское звание рядового присваивается:

а) гражданину, не имеющему воинского звания, призванному на военную службу, — при убытии из военного комиссариата субъекта Российской Федерации к месту прохождения военной службы;

б) гражданину, не имеющему воинского звания и зачисленному в запас, — при зачислении в запас;

в) гражданину, не имеющему воинского звания и поступившему на военную службу по контракту, — при зачислении в списки личного состава воинской части;

г) гражданину, не имеющему воинского звания, зачисленному в военно-учебное заведение, — при зачислении в указанное учебное заведение.

Воинское звание матроса присваивается:

а) военнослужащему, призванному на военную службу, — при зачислении в списки личного состава воинской части, где штатом предусмотрено воинское звание матроса;

б) гражданину, поступившему на военную службу по контракту, не имеющему воинского звания, — при зачислении в списки личного состава воинской части, где штатом предусмотрено воинское звание матроса;

в) гражданину, не имеющему воинского звания, зачисленному в военно-учебное заведение, — при зачислении в указанное учебное заведение, где штатом предусмотрено воинское звание матроса.

При поступлении на военную службу гражданина, проходящего или проходившего службу в органах внутренних дел Российской Федера-

ции, иных правоохранительных органах или в Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и имеющего специальное звание, ему может быть присвоено воинское звание, равное его специальному званию, в порядке переаттестации, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

Очередное воинское звание присваивается военнослужащему в день истечения срока его военной службы в предыдущем воинском звании, если он занимает воинскую должность (должность), для которой штатом предусмотрено воинское звание, равное или более высокое, чем воинское звание, присваиваемое военнослужащему.

Для прохождения военной службы в следующих воинских званиях устанавливаются сроки:

- рядовой, матрос — 5 месяцев;
- младший сержант, старшина 2 статьи — 3 месяца;
- сержант, старшина 1 статьи — 3 месяца;
- старший сержант, главный старшина — 3 месяца;
- прапорщик, мичман — 3 года;
- младший лейтенант — 1 год;
- лейтенант — 2 года;
- старший лейтенант — 2 года;
- капитан, капитан-лейтенант — 3 года;
- майор, капитан 3 ранга — 3 года;
- подполковник, капитан 2 ранга — 4 года.

Воинское звание высшего офицера может быть присвоено военнослужащему по истечении не менее 2 лет его военной службы в предыдущем воинском звании и не менее 1 года в занимаемой воинской должности (должности), подлежащей замещению высшими офицерами.

Сроки военной службы в воинском звании генерал-полковника (адмирала) и генерала армии (адмирала флота) не устанавливаются.

Срок военной службы в воинском звании лейтенанта для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, окончивших военно-учебное заведение по очной форме обучения с 5-летним сроком и выше, устанавливается 1 год.

Срок военной службы военнослужащих в присвоенном воинском звании исчисляется со дня присвоения воинского звания.

В срок военной службы в присвоенном воинском звании входит время нахождения на военной службе.

В указанный срок засчитывается:

а) время перерыва в военной службе в случае необоснованного привлечения военнослужащего к уголовной ответственности, незаконного увольнения военнослужащего с военной службы и последующего его восстановления на военной службе;

б) время приостановления военной службы;

в) время пребывания в запасе.

Форма и содержание представлений, иных документов и приказов к присвоению воинских званий, а также порядок их оформления и представления (за исключением присвоения воинских званий высших офицеров) устанавливаются руководителем федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных Силах Российской Федерации правила составления приказов о присвоении воинских званий установлены в Правилах со-

ставления приказов по личному составу (приложение № 6 к Наставлению по учету личного состава Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенному в действие приказом министра обороны СССР от 1 ноября 1982 г.).

Форма и содержание представлений к присвоению воинских званий, а также порядок их оформления и представления регламентированы в Вооруженных Силах Российской Федерации Инструкцией по организации прохождения военной службы офицерами и прапорщиками (мичманами) в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2002 г. № 350.

В целях обеспечения своевременного присвоения военнослужащему очередного воинского звания представление оформляется не позднее чем за 2 месяца до истечения срока его военной службы в предыдущем воинском звании и направляется должностному лицу, имеющему право присвоения соответствующего воинского звания, с таким расчетом, чтобы приказ о присвоении воинского звания военнослужащему был издан ко дню истечения срока его военной службы в предыдущем воинском звании с указанием в приказе даты присвоения воинского звания. В исключительных случаях разрешается издавать приказы соответствующих должностных лиц после дня истечения срока военной службы военнослужащего в предыдущем воинском звании с указанием в приказе даты присвоения воинского звания.

Представление к присвоению офицеру очередного воинского звания по истечении срока его военной службы в предыдущем воинском звании оформляется на бланке установленного образца по форме согласно приложению № 7 к вышеуказанной Инструкции.

Представление к присвоению военнослужащему воинского звания досрочно или на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности, а также к присвоению первого воинского звания офицера или прапорщика, мичмана (за исключением военнослужащих, которым воинское звание офицера или прапорщика (мичмана) присваивается после окончания соответствующих военно-учебных заведений, школ прапорщиков и т. д.) оформляется на бланке установленного образца по форме согласно приложению № 3 к вышеуказанной Инструкции.

В соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 2005 г. № 149-ФЗ с 1 января 2006 г. военнослужащему, имеющему ученую степень и (или) ученое звание, занимающему воинскую должность профессорско-преподавательского состава в военном образовательном учреждении профессионального образования, воинское звание на одну ступень выше может быть присвоено не выше воинского звания полковника или капитана 1 ранга;

В представлении о назначении военнослужащего на высшую воинскую должность (должность) может быть указано ходатайство об одновременном присвоении ему очередного воинского звания, если истек срок его службы в предыдущем воинском звании, при условии, что для этой воинской должности (должности) штатом предусмотрено воинское звание, равное или более высокое, чем воинское звание, присваиваемое военнослужащему.

При представлении военнослужащего к присвоению первого воинского звания офицера, прапорщика (мичмана) оформляются: послужная

карточка в 3 экземплярах, карточка пономерного учета и заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего профессиональное образование.

При поступлении на военную службу гражданина, проходящего или проходившего службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в таможенных органах Российской Федерации или в федеральных органах налоговой полиции и имеющего специальное звание, ему присваивается воинское звание командиром (начальником), имеющим право на присвоение соответствующего воинского звания, после переаттестации (п. 7 ст. 21 Положения о порядке прохождения военной службы). Переаттестация производится аттестационной комиссией воинской части, в которую поступил на военную службу гражданин, имеющий специальное звание, с учетом его должностного предназначения, деловых и морально-психологических качеств, военной или специальной подготовки, служебного опыта в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке организации и проведения аттестации офицеров и прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 6 апреля 2002 г. № 100. На данного военнослужащего оформляется представление на присвоение соответствующего воинского звания в порядке переаттестации на бланке установленного образца по форме согласно приложению № 3 к вышеуказанной Инструкции.

## § 5. Особенности комплектования воинских частей гражданским персоналом

Гражданский персонал Вооруженных Сил Российской Федерации в соответствии со ст. 12 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» относится к личному составу Вооруженных Сил Российской Федерации и представляет собой категорию лиц, осуществляющих трудовую деятельность, не связанную с исполнением обязанностей военной службы в штате Вооруженных Сил Российской Федерации. К гражданскому персоналу также относятся государственные гражданские служащие, так как Перечень должностей федеральных государственных служащих на основании приказа министра обороны Российской Федерации от 6 мая 1996 г. № 175 включен в Перечень должностей, замещаемых гражданским персоналом Вооруженных Сил Российской Федерации.

Должности гражданского персонала, не являющиеся должностями федеральной государственной службы, установлены в Классификаторе должностей по профессиям рабочих (разд. 2 вышеуказанного Перечня) и Классификаторе должностей руководителей, специалистов и технических исполнителей (разд. 3 вышеуказанного Перечня).

Данный Перечень является основой для разработки штатов, штатных перечней, схем должностных окладов и других документов, содержащих наименования должностей,

Кроме того, приказом министра обороны Российской Федерации от 28 января 2004 г. № 20 утвержден Перечень воинских должностей, подлежащих замещению старшими и младшими офицерами в Вооруженных Силах Российской Федерации, которые разрешается замещать гражданским персоналом. Данным приказом разрешено в органах воен-



ного управления, объединениях, соединениях, воинских частях и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации комплектовать без ущерба для боевой и мобилизационной готовности войск вакантные воинские должности, подлежащие замещению старшими и младшими офицерами, гражданским персоналом в пределах выделенных лимитов численности гражданского персонала и ассигнований на выплату заработной платы. При этом должности, указанные в Перечне, должны комплектоваться гражданским персоналом при отсутствии в его подчинении военнослужащих. Не должно также допускаться исполнение обязанностей по должностям, указанным в Перечне, в порядке совмещения.

Не подлежат замещению гражданским персоналом воинские должности, непосредственно связанные с планированием операций и боевых действий и управлением; обеспечением боевой и мобилизационной готовности войск (сил); организацией взаимодействия с другими органами военного управления по вопросам планирования, организации и контроля боевой и мобилизационной подготовки, применения войск (сил), боевого и технического обеспечения в органах военного управления, боевых и специальных войсках, а также связанные с несением боевого дежурства, дежурства в качестве оперативного дежурного и дежурства с оружием.

Следует отметить, что современное законодательство не ставит препятствий для поступления на работу в качестве лиц гражданского персонала иностранных граждан<sup>48</sup>, однако в настоящее время в Вооруженных Силах Российской Федерации отсутствует перечень должностей, на которые они могут быть приняты. Необходимость данного перечня предусмотрена п. 3 ст. 42 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

Права и обязанности командира части, вытекающие из трудовых отношений с работником, установлены приказом министра обороны СССР от 3 октября 1984 г. № 210, которым введены в действие Правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих воинских частей, учреждений, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны (с последующими изменениями), который применяется в части, не противоречащей ТК РФ и другим нормативным правовым актам.

Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации гражданским персоналом, не состоящим на государственной гражданской службе, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством путем добровольного поступления граждан на работу посредством заключения трудового договора (контракта).

К лицам, поступающим на работу, могут предъявляться требования к их деловым и иным качествам, в том числе к уровню образования и профессиональной подготовки, состоянию здоровья. На некоторых работах ограничивается и запрещается применение труда женщин и лиц в возрасте до 18 лет (ст.ст. 253 и 265 ТК РФ; Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 162); п. 4 Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, утвержденных постановлением Пра-

вительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892, содержит перечень лиц, которых запрещено допускать к работе с наркотическими и психотропными веществами.

Необходимые данные о лицах, поступающих на работу, содержатся в документах, которые они обязаны предъявить, а также устанавливаются в порядке, предусмотренном законом. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

От лица, поступающего на работу, запрещается требовать документы в нарушение вышеуказанного правила. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования должны оформляться работодателем.

В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном персональном учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ при приеме на работу от лица требуется представление страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Лицо, впервые поступающее на работу по трудовому договору, получает страховое свидетельство по месту работы<sup>49</sup>.

При приеме работника на работу впервые работодателем на данного работника должна оформляться трудовая книжка. Ее форма, правила оформления и ведения установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225. Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 утверждена Инструкция по заполнению новых трудовых книжек.

В соответствии со ст. 69 ТК РФ при приеме на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также в случаях, установленных федеральными законами, работодателем проводится обязательное медицинское освидетельствование. Так, в соответствии со ст. 23 Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ при поступлении на работу проходят обязательные предварительные медицинские осмотры работники, занятые на работах, которые связаны

<sup>48</sup> См. ст. 15 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

<sup>49</sup> См. приказ министра обороны Российской Федерации «О мерах по организации в Вооруженных Силах Российской Федерации индивидуального (персонального) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного пенсионного страхования» от 28 февраля 1998 г. № 105.

с изготовлением и оборотом пищевых продуктов, оказанием услуг в сфере розничной торговли пищевыми продуктами, материалами и изделиями и сфере общественного питания и при выполнении которых осуществляются непосредственные контакты работников с пищевыми продуктами, материалами и изделиями. Под такую категорию работников подпадают повара, работники продуктовых складов, иные работники, непосредственно контактирующие с продуктами питания.

Трудовой договор представляет собой соглашение между работодателем и работником (ст. 56 ТК РФ). При заключении трудового договора его стороны равноправны. Работник добровольно заключает трудовой договор, что является реализацией его конституционного права свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (ст. 37 Конституции Российской Федерации).

Сторонами трудового договора, заключаемого в Вооруженных Силах Российской Федерации, выступают:

— в качестве работодателя — воинские части в лице их командиров (начальников, руководителей);

— в качестве работника — лица, достигшие возраста, определенного в законодательстве. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора, составляет 16 лет, в исключительных случаях, указанных в ст. 63 ТК РФ, заключение трудового договора возможно с более раннего возраста.

Содержание любого трудового договора образуют условия, которые определяют объем прав и обязанностей каждой из сторон трудового договора. Эти условия трудового договора предусмотрены, во-первых, законодательством о труде, во-вторых, соглашением сторон трудового договора. В Вооруженных Силах Российской Федерации порядок заключения трудового договора установлен приказом министра обороны Российской Федерации 1993 г. № 557.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в воинской части.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению командира части. При фактическом допущении работника к работе командир части обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников законами и иными нормативными правовыми актами предусматривается необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Прием на работу оформляется приказом командира по строевой части, изданным на основании заключенного трудового договора. Форма приказа содержится в приложении № 2 к Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации. Приказ должен соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ командира (начальника) о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового

договора. По требованию работника командир (начальник) обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу командир (начальник) обязан ознакомить работника с действующими в воинской части правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Должности, на которых граждане проходят гражданскую службу, в Министерстве обороны Российской Федерации утверждены в Перечне государственных должностей федеральной государственной службы категории «В», учреждаемых для обеспечения деятельности федерального органа исполнительной власти<sup>50</sup>, а также в 4-м Классификаторе государственных должностей федеральных государственных служащих Министерства обороны Российской Федерации, утвержденном приказом министра обороны Российской Федерации от 6 мая 1996 г. № 175.

С вступлением в силу Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ должности государственной гражданской службы исполняются на контрактной основе.

В современной классификации федеральных государственных гражданских должностей отсутствует существовавшее ранее деление должностей на категории «А», «Б» и «В».

В соответствии с Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» и Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» выделяются государственные должности и должности гражданской службы. Последние, в свою очередь, подразделяются на 4 категории: руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты. Должности различных категорий относятся к разным группам, для их занятия установлены различные квалификационные требования.

Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» закреплены общие квалификационные требования к должностям гражданской службы. В их число входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Так, для замещения должностей категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп необходимо высшее профессиональное образование. Для замещения должностей категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп требуется наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования могут конкретизироваться актами федерального органа исполнительной власти. Так, приказом министра обороны Российской Федерации «Об организации выполнения в Министерстве обороны Российской Федерации законодательных и иных нор-

<sup>50</sup> Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении перечней государственных должностей федеральной государственной службы» от 3 сентября 1997 г. № 981.

мативных правовых актов по вопросам государственной службы Российской Федерации» от 30 мая 1996 г. № 205 утверждены Типовые квалификационные характеристики по государственным должностям государственной службы. Квалификационные характеристики обязательны для руководства во всех органах управления Министерства обороны Российской Федерации при разработке должностных инструкций государственных служащих Министерства обороны Российской Федерации.

Квалификационные характеристики по каждой должности содержат 4 пункта: «Должностные обязанности», «Должностные права», «Должен знать» и «Квалификационные требования».

«Квалификационные требования» определяют уровень необходимого профессионального образования государственного служащего, практические навыки и стаж его работы по профилю (специальности), необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей.

Образование по специализации государственной должности определяется направлением деятельности соответствующего органа военного управления (его структурных подразделений) и конкретной сферой деятельности государственного служащего. При наличии у лица, претендующего на замещение высшей, ведущей и старшей государственной должности, высшего военного или высшего военно-специального образования, а на замещение младшей государственной должности среднего военного образования требование к образованию по специализации считается выполненным.

По высшим государственным должностям должностные функции определяются в соответствии с Положением о Министерстве обороны Российской Федерации<sup>51</sup>. Квалификационные характеристики по должностям заместителей руководителей определяются на основе квалификационных характеристик соответствующих должностей руководителей.

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным вышеназванным Федеральным законом. Предельный возраст пребывания на гражданской службе — 65 лет.

Следует отметить, что ст. 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» содержит перечень обстоятельств, которые являются основанием для отказа в приеме на гражданскую службу. Так, гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должностям государственной службы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных названным Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы осуществляется в порядке назначения и по результатам конкурса. Конкурс является основным способом отбора гражданина на гражданскую службу и заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

2) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

3) при заключении срочного служебного контракта;

4) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 28 и чч. 1, 2 и 3 ст. 31 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (по состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями);

5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации.

По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответстви-

<sup>51</sup> Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082.



ем квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными выше-названным Федеральным законом для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Порядок и условия проведения конкурса установлены в Положении о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

Конкурс проводится в 2 этапа. На первом этапе производится опубликование информации о проведении конкурса, прием и рассмотрение документов кандидатов. На втором этапе производится конкурс-испытание.

В ходе первого этапа публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещается информация о проведении конкурса на сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с п. 7 вышеназванного Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта государственного органа).

На сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с п. 7 вышеназванного Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные

документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

В течение 30 дней со дня объявления о приеме документов от гражданина Российской Федерации, изъявившего желание участвовать в конкурсе, принимаются следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной Правительством Российской Федерации форме, с приложением фотографии;
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина — о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

С согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, представителем нанимателя принимается решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов



оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее 2 кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

После назначения гражданина на должность гражданской службы с ним заключается служебный контракт, который в соответствии со ст. 23 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» представляет собой соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы.

Указанным Законом предусматриваются 2 вида контрактов: служебный контракт на неопределенный срок и срочный контракт от 1 года до 5 лет. Срочный служебный контракт заключается в случаях, когда отношения, связанные с гражданской службой, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом категории замещаемой должности гражданской службы или условий прохождения гражданской службы, если иное не предусмотрено вышеназванным Федеральным законом и другими федеральными законами.

Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон, включающие в себя 3 вида условий: существенные условия, необходимые условия и дополнительные (факультативные) условия.

Существенными условиями служебного контракта являются:

1) наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;

2) дата начала исполнения должностных обязанностей;

3) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;

4) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;

5) права и обязанности представителя нанимателя;

6) условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

7) режим служебного времени и времени отдыха (в случае, если он для гражданского служащего отличается от служебного распорядка государственного органа);

8) условия оплаты труда (размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности), установленные вышеназванным Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

9) виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

В служебном контракте могут предусматриваться следующие условия:

1) испытание при поступлении на гражданскую службу;

2) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;

3) обязанность лица проходить гражданскую службу после окончания обучения в образовательном учреждении профессионального образования не менее установленного договором на обучение срока, если обучение осуществлялось за счет средств соответствующего бюджета;

4) показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда;

5) иные условия, не ухудшающие положения гражданского служащего по сравнению с положением, установленным вышеназванным Федеральным законом, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет представителю нанимателя:

1) заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) документ об образовании;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных законодательством, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или служебным контрактом.

При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком государственного органа, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

## Глава 6. Организация воспитательной работы и морально-психологического обеспечения

### § 1. Сущность и содержание воспитательной работы и морально-психологического обеспечения

Проводимая в войсках воспитательная работа способствует поддержанию устойчивого морально-психологического состояния личного состава и успешному решению поставленных перед Вооруженными Силами Российской Федерации задач.

Продолжает совершенствоваться нормативно-правовая база организации и проведения воспитательной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации. Так, приказом министра обороны Российской Федерации от 11 марта 2004 г. № 70 введены в действие Положение об органах воспитательной работы Вооруженных Сил Российской Федерации и Концепция воспитания военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации. Кроме того, основы организации воспитательной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации определяются приказом министра обороны Российской Федерации от 28 февраля 2005 г. № 79.

*Воспитательная работа* представляет собой комплекс информационно-пропагандистских, индивидуально-психологических, правовых, социально-экономических, морально-этических, культурно-досуговых, спортивно-массовых и иных мероприятий, осуществляемых субъектами воспитательной деятельности и направленных на формирование у военнослужащих необходимых морально-боевых качеств. Она предполагает единство и согласованность действий всех субъектов воспитания.

Воспитание военнослужащих осуществляется на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства обороны Российской Федерации, а также на основе многовековых нравственных устоев, воинских традиций, патриотизма и уважительного отношения к народам и народностям многонационального Российского государства, общечеловеческих ценностей, лучших образцов отечественной и мировой культуры. При этом учитываются исторический опыт, современное состояние, проблемы и тенденции развития российского общества.

Воспитание военнослужащих является приоритетным направлением служебной деятельности должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации всех степеней.

*Основной целью* воспитания военнослужащих является формирование и развитие у военнослужащих качеств и отношений гражданина-патриота, военного профессионала и высоконравственной личности. Достижение данной цели включает комплексное решение следующих задач:

а) с офицерами:

- формирование готовности беспрекословно выполнить приказ старшего начальника и ответственности за отданный приказ подчиненным;
- развитие чувства офицерского долга, чести, гордости за профессию офицера и службу в Вооруженных Силах Российской Федерации;

— развитие мотивации к повышению профессионального мастерства и самосовершенствованию;

— повышение уровня педагогической культуры, формирование личной ответственности за обучение и воспитание военнослужащих, заботливое и уважительное отношение к ним;

— формирование личной ответственности за выполнение должностных обязанностей;

б) с прапорщиками (мичманами):

— формирование личной ответственности за беспрекословное выполнение приказов командиров (начальников), воинского долга, требований уставов Вооруженных Сил Российской Федерации;

— развитие стремления к повышению профессионализма, компетентности и личной примерности в выполнении должностных обязанностей, педагогического мастерства, заботливого отношения к подчиненным;

— формирование бережного отношения к сохранности государственного имущества;

— привитие навыков и умений самообучения, самовоспитания;

в) с солдатами, матросами, сержантами и старшинами, проходящими военную службу по призыву:

— формирование готовности к защите Родины, верности Военной присяге, готовности беспрекословно выполнить приказ командира (начальника);

— формирование гордости за службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, высокой дисциплинированности и личной ответственности за повышение профессионального мастерства;

— развитие стремления к преодолению трудностей военной службы, добросовестному освоению воинской специальности;

— формирование уважительного отношения к командирам (начальникам), войскового товарищества и войскового братства;

г) с сержантами и старшинами, солдатами, матросами, проходящими военную службу по контракту:

— формирование готовности к беспрекословному выполнению приказа, положительной мотивации и осознанного отношения к службе в Вооруженных Силах;

— формирование высокой дисциплинированности и личной ответственности за повышение профессионального мастерства, грамотную эксплуатацию и сбережение вооружения и военной техники;

— формирование уважительного отношения к командирам (начальникам), войскового товарищества и войскового братства;

д) с военнослужащими женского пола:

— формирование готовности к беспрекословному выполнению приказа командиров (начальников), положительной мотивации и осознанного отношения к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;

— развитие гордости за избранную специальность, высоких морально-нравственных качеств, трудолюбия и умения работать в воинском коллективе;

— формирование ответственности за исполнение должностных обязанностей, повышение профессионального мастерства.

Воспитательную работу осуществляют органы военного управления и должностные лица всех уровней управления, при этом командиры (начальники):

— несут персональную ответственность за руководство воспитательной работой и организацию системной работы в решении конкретных

задач, направленных на поддержание здоровой морально-нравственной обстановки в воинских (трудовых) коллективах;

— представляют объективную информацию в вышестоящие органы военного управления о морально-психологическом состоянии и воинской дисциплине в подчиненных войсках (силах) и настроениях личного состава;

— проводят анализ и ставят задачи подчиненным должностным лицам, органам военного управления по содержанию, организации и проведению воспитательной работы;

— осуществляют контроль качества выполнения поставленных задач по воспитанию личного состава, подводят итоги воспитательной работы, ставят задачи заместителям, начальникам родов войск и служб, командирам подразделений, офицерам органов воспитательной работы по ее совершенствованию.

Система работы должностных лиц по организации воспитательной работы включает:

— уяснение и оценку исходных данных, изучение руководящих документов, задач, поставленных старшими начальниками, анализ состояния боевой готовности, боевой подготовки, морально-психологического состояния личного состава, состояния правопорядка и воинской дисциплины, оценку условий организации воспитательной работы, анализ состояния и возможностей объектов учебно-материальной базы воспитательной работы;

— выработку замысла и принятие решения на организацию воспитательной работы и поддержание воинской дисциплины в воинской части, подразделении (какими силами, средствами и способами, в какой последовательности и в какие сроки должны быть выполнены основные первоочередные мероприятия воспитательной работы и поддержания воинской дисциплины, порядок доведения до подчиненных задач, подготовки мероприятий воспитательной работы, а также их всестороннего организационного и материального обеспечения, организация методической подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов по вопросам воспитания и профилактики правонарушений);

— планирование мероприятий воспитательной работы (в документах по планированию боевой подготовки, боевой и мобилизационной готовности, в комплексном плане мероприятий по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы, в планирующих документах боевого дежурства, учений, боевых походов, полевых выходов, караульной и гарнизонной служб, расписании занятий в роте), согласование и утверждение разработанных документов;

— всесторонний контроль и помощь в организации и проведении мероприятий воспитательной работы;

— подведение в установленные сроки итогов воспитательной работы и воинской дисциплины, постановка задач на устранение недостатков.

В распорядке дня для солдат (матросов) и сержантов (старшин), проходящих военную службу по призыву, предусматриваются воспитательные мероприятия не менее 2 раз в неделю по 50 минут в вечернее время.

Планирование и учет индивидуально-воспитательной работы с военнослужащими осуществляются в рабочих тетрадях соответствующих командиров (начальников). Индивидуально-воспитательную работу планируют и проводят:



- с солдатами (матросами) — командиры взводов, заместители командиров рот по воспитательной работе;
- с сержантами (старшинами) — командиры рот, заместители командиров рот по воспитательной работе;
- с командирами взводов — командиры батальонов с их органами военного управления;
- с командирами рот — командиры полков с их органами военного управления;
- с командирами батальонов — командиры соединений с их органами военного управления;
- с командирами полков — командующие объединениями с их органами военного управления;
- с командирами соединений — командующие войсками военных округов (флотов) с их органами военного управления.

Подведение итогов и постановка задач по организации воспитательной работы проводятся:

- в ротах (и им равных) — еженедельно;
- в батальонах, полках (и им равных), соединениях и военных комиссариатах — ежемесячно и за период обучения;
- в объединениях — ежеквартально;
- в видах, военных округах (на флотах), родах войск Вооруженных Сил, в главных и центральных управлениях Министерства обороны Российской Федерации, организациях Вооруженных Сил Российской Федерации — не реже 1 раза за период обучения;
- в Вооруженных Силах Российской Федерации — по итогам учебного года.

В интересах воспитания проводятся общие собрания военнослужащих, собрания сержантов (старшин).

Общие собрания проводятся:

- в ротах (и им равных) — не реже 1 раза в месяц;
- в воинских частях — не реже 1—2 раз в период обучения.

Решениями общих собраний сержантов (старшин), как правило, в батальонах (и им равных), а также в воинских частях и соединениях могут создаваться советы сержантов (старшин).

Нормативными документами определено, что воспитательная работа проводится в повседневной деятельности войск (сил), а при выполнении боевых задач (а также на период подготовки и в ходе проведения мероприятий боевой и мобилизационной подготовки, боевого дежурства (боевой службы), оперативной и боевой подготовки, караульной и гарнизонной служб) осуществляется морально-психологическое обеспечение войск (сил), порядок организации которого устанавливается соответствующими боевыми уставами, наставлениями и руководствами.

В соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации 2004 г. № 70 эффективность воспитания — это достижение планируемого уровня воспитанности военнослужащих в установленные воспитательным процессом сроки.

Основными критериями эффективности воспитательной работы являются:

- степень обеспечения целенаправленности воспитательного процесса;
- степень развития личностных качеств воспитателя;
- степень обеспечения единства процесса обучения и воспитания;

- степень дифференциации и индивидуализации воспитательной деятельности;
- степень развития коллективистских начал в воинских подразделениях;
- степень сплочения воинских коллективов;
- степень воспитательного аспекта в организации различных видов воинской деятельности военнослужащих;
- степень рационального использования времени, отводимого на воспитание.

*Морально-психологическое обеспечение* — это комплекс согласованных по целям, задачам, направлениям, месту, времени, последовательности, привлекаемым силам и средствам действий, осуществляемых командирами (начальниками), штабами, органами воспитательной работы, другими органами управления и должностными лицами по формированию, поддержанию и восстановлению у личного состава войск (сил) высокого морально-психологического состояния и других качеств, обеспечивающих безусловное выполнение поставленных задач в любых условиях обстановки.

Морально-психологическое обеспечение осуществляется путем заблаговременного создания и постоянного наращивания морально-психологического состояния личного состава в целях поддержания боеспособности войск на уровне, необходимом для надежного обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, гарантированного отражения агрессии и достижения целей при ведении боевых действий, а также выполнения поставленных задач в мирное время.

Основными задачами морально-психологического обеспечения являются:

- информирование войск (сил) и разъяснение государственной политики в области обороны и безопасности Российской Федерации, решений военно-политического руководства страны;
  - формирование у личного состава готовности и способности успешно выполнять поставленные задачи в сложной, резко меняющейся обстановке;
  - достижение морально-психологического превосходства над противником;
  - поддержание правопорядка и воинской дисциплины в войсках (силах);
  - осуществление психологической подготовки и поддержание психологической устойчивости войск (сил);
  - снижение психогенных потерь;
  - поддержание и своевременное восстановление духовных и физических сил военнослужащих;
  - создание благоприятной морально-психологической и информационной обстановки в районах ведения боевых действий и выполнения иных боевых задач;
  - защита войск (сил) и населения от информационно-психологического воздействия противника;
  - социальная защита военнослужащих и членов их семей;
  - культурно-художественное обслуживание войск (сил);
  - обеспечение войск (сил) техническими средствами воспитания.
- В содержательном отношении морально-психологическое обеспечение включает следующие виды деятельности:
- информационно-воспитательная работа;

- военно-социальная работа;
- психологическая работа;
- культурно-досуговая работа;
- защита войск (сил) от информационно-психологического воздействия противника;
- обеспечение войск (сил) техническими средствами воспитания.

Каждый из указанных видов с присущими ему формами и методами решает свою специфическую часть общей задачи морально-психологического обеспечения деятельности войск (сил).

*Информационно-воспитательная работа* представляет собой систему целенаправленных согласованных мероприятий, осуществляемых в мирное и военное время государственным и военным руководством страны, командованием и другими должностными лицами подразделения (части), военными СМИ по своевременному доведению до личного состава войск (сил) сведений о военно-политической, морально-психологической и информационной обстановке, принимаемых решениях органами государственной власти, полученных задачах, действиях своих войск (сил) и войск противника в интересах формирования у личного состава устойчивого и управляемого морально-психологического состояния.

Основными задачами информационно-воспитательной работы являются:

- разъяснение военно-политической обстановки, причин, целей, характера войны (вооруженного конфликта), разоблачение ее истинных виновников;
- обоснование необходимости вооруженной защиты Отечества;
- изучение, анализ и оценка морально-психологической обстановки;
- доведение и разъяснение решений Верховного Главнокомандующего, обращений и заявлений Президента и Правительства Российской Федерации, приказов и директив командования, решений военных советов;
- сплочение личного состава вокруг идеи защиты Родины, воспитания в духе преданности своему народу, Отечеству, верности Военной присяге, Боевому Знамени, а также ненависти к противнику;
- перестройка сознания личного состава в соответствии с задачами, поставленными перед войсками (силами) в бою (боевых действиях);
- постоянное доведение и разъяснение личному составу боевых задач, их важности и значения, способов выполнения;
- разъяснение ответственности за воинские преступления, невыполнение боевых задач, приказов, решительное пресечение элементов трусости, малодушия и моральной неустойчивости;
- популяризация примеров успешных действий наших войск (сил);
- пропаганда опыта отличившихся, примеров умелого взаимодействия, поддержки и выручки в бою;
- информирование о новейших системах вооружения и техники противника, способах применения и характере их воздействия на наши войска (силы), разъяснение способов индивидуальной и коллективной защиты;
- формирование у военнослужащих чувства личной ответственности за постоянную боевую готовность оружия и боевой техники, их умелое и эффективное использование;
- воспитание у личного состава бдительности, ответственности за сохранение военной и государственной тайны;

— формирование у воинов уверенности в силе и мощи нашего оружия и боевой техники, в надежности командиров (начальников), их профессионализме.

*Психологическая работа* — это осуществляемая в мирное и военное время командованием, органами воспитательной работы, другими должностными лицами, согласованная по месту и времени деятельность по практическому применению положений психологической науки в целях формирования у военнослужащих и гражданского персонала психологической устойчивости и готовности выполнять боевые задачи в любых условиях обстановки, сохранения и восстановления их физического и психического здоровья.

Основными задачами психологической работы являются: формирование психологической устойчивости и готовности личного состава выполнить поставленные задачи; осуществление психологического сопровождения войск (сил); восстановление психического и личностного статуса, а также физических сил военнослужащих; проведение мероприятий по снижению психогенных потерь.

*Военно-социальная работа* — это система согласованных, целенаправленных организационных, правовых и воспитательных мероприятий, осуществляемых в мирное и военное время государственным и военным руководством, командованием, другими органами управления и должностными лицами части (подразделения) и направленными на реализацию установленных законодательством социально-экономических прав и льгот военнослужащими и членами их семей.

Основные задачи военно-социальной работы:

- реализация мер по обеспечению социальной защиты военнослужащих и членов их семей в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и директивами министра обороны Российской Федерации;
- соблюдение международных правил ведения военных действий, обращения с ранеными и больными, гражданским населением в районе боевых действий, а также военнопленными;
- изучение и прогнозирование развития социальных процессов в воинских коллективах и районах дислокации;
- определение уровня социальной защищенности военнослужащих и членов их семей; выработка, принятие и организация исполнения управленческих решений по осуществлению социальной защиты личного состава;
- организация и проведение правового воспитания различных категорий личного состава, разъяснение правовых актов о правах и льготах военнослужащим;
- оказание индивидуальной социальной помощи различным категориям военнослужащих;
- обучение командиров, других должностных лиц правовым основам служебной деятельности по осуществлению социальной защиты подчиненных;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений по социальным вопросам военнослужащих и членов их семей;
- поддержание взаимодействия с региональными органами власти и органами местного самоуправления, общественными и религиозными

объединениями в целях эффективного решения социальных проблем военнослужащих и членов их семей.

*Культурно-досуговая работа* представляет собой систему мероприятий, осуществляемых во всех видах боевой и повседневной деятельности войск (сил) по организации отдыха и воспитания личного состава средствами культуры.

При этом основными задачами культурно-досуговой работы являются:

- постоянное и всестороннее наращивание духовного и эмоционального состояния военнослужащих;
- обеспечение условий для организации досуга и полноценного отдыха личного состава с учетом боевой обстановки;
- воспитание у военнослужащих верности воинскому долгу и отечественным традициям, мужества, смелости и отваги, утверждение в их сознании оптимизма и уверенности в своих силах;
- снятие стрессовых состояний и морально-психологическая реабилитация личного состава;
- культурно-художественное обслуживание войск (сил);
- поддержание в воинских коллективах здоровой морально-психологической обстановки;
- взаимодействие с региональными и местными государственными органами культуры для организации совместных культурно-досуговых мероприятий в войсках (силах).

*Защита войск (сил) от информационно-психологического воздействия противника* представляет собой комплекс действий, проводимых в мирное и военное время государственным и военным руководством страны, командованием, штабами, другими органами управления и должностными лицами части (подразделения), по предотвращению, нейтрализации (ослаблению), блокированию и устранению последствий негативного информационно-психологического воздействия на личный состав части (подразделения).

Основными задачами защиты войск (сил) от информационно-психологического воздействия противника являются:

- разъяснение решений военно-политического руководства страны, задач, стоящих перед войсками (силами);
- анализ и прогнозирование информационной обстановки; сбор и обобщение данных об источниках отрицательного информационно-психологического воздействия на личный состав с выработкой конкретных мер по его устранению;
- нейтрализация информационно-психологического воздействия противника, недопущение деморализации, дезинформации, морально-психологического подавления войск (сил);
- изменение в свою пользу соотношения морально-психологической устойчивости противоборствующих сторон, поддержание ее на уровне, необходимом для решения поставленных задач в ходе подготовки и ведения боевых действий;
- проведение информационно-психологических мероприятий (акций), направленных на свои войска (силы) и местное население; организация профилактических мер по предупреждению распространения ложных слухов среди личного состава, недопущению возникновения массовых негативных психических реакций;

— пресечение слухов, тревожных высказываний и противоправных действий, направленных на снижение морально-психологического состояния войск (сил).

*Обеспечение войск (сил) техническими средствами воспитания* — это система работы довольствующих органов, командиров, штабов, органов воспитательной работы по обеспечению войск (сил) техническими средствами воспитания в соответствии с табелями технических средств воспитания к штатам частей (подразделений).

Основными задачами довольствующих органов по обеспечению войск (сил) техническими средствами воспитания являются: обеспечение войск (сил) техническими средствами воспитания текущего довольствия; накопление мобилизационных ресурсов технических средств воспитания; восполнение потерь и некомплекта технических средств воспитания; обучение специалистов приемам и способам применения технических средств воспитания.

## § 2. Планирование и организация воспитательной работы в части

Воспитательная работа (приказ министра обороны Российской Федерации 2005 г. № 79) представляет собой комплекс информационно-пропагандистских, индивидуально-психологических, правовых, социально-экономических, морально-этических, культурно-досуговых, спортивно-массовых и иных мероприятий, осуществляемых субъектами воспитательной деятельности и направленных на формирование у военнослужащих необходимых морально-боевых качеств. Воспитательная работа предполагает единство и согласованность действий всех субъектов воспитания.

Воспитательная работа проводится в повседневной деятельности войск. При выполнении боевых задач осуществляется морально-психологическое обеспечение войск, порядок организации которого определяется соответствующими боевыми уставами, наставлениями и руководствами.

Центром воспитательной работы с солдатами (матросами), сержантами (старшинами) является рота (и ей равные подразделения), а с офицерами, прапорщиками (мичманами) — воинская часть, орган военного управления.

Воспитательную работу осуществляют органы военного управления и должностные лица всех уровней управления. Руководит воспитательной работой в части (подразделении) командир. Организует воспитательную работу заместитель командира по воспитательной работе. Реализуют мероприятия воспитательной работы все должностные лица в соответствии со своими должностными обязанностями.

Планирование воспитательной работы осуществляется на основании приказов и директив министра обороны Российской Федерации, решений соответствующих командиров (начальников), исходя из стоящих перед войсками задач:

- в полках, батальонах (и им равных подразделениях) — на период обучения;
- в ротах (и им равных подразделениях) — на месяц.

Текущее планирование воспитательной работы до объединения включительно осуществляется на месяц и по конкретным задачам в соответствии с перспективным и комплексным планированием.

Планирование воспитательной работы осуществляет заместитель командира полка (батальона, роты) по воспитательной работе.

В части отрабатываются следующие виды планирования:

- перспективное (на период обучения);
- текущее (на месяц);
- целевое (конкретное мероприятие).

Исходными документами для планирования воспитательной работы в части являются:

1. План боевой подготовки части.
2. Организационно-методические указания по воспитательной работе в Вооруженных Силах Российской Федерации на год.
3. План основных мероприятий воспитательной работы на год вышестоящего начальника.
4. Мероприятия комплексного плана по укреплению правопорядка и воинской дисциплины, обеспечению безопасных условий военной службы вышестоящего начальника.

При планировании заместитель командира по воспитательной работе учитывает требования руководящих документов к организации и проведению мероприятий воспитательной работы.

В полку отрабатываются, как правило, следующие документы по воспитательной работе:

- а) перед началом нового учебного периода:
  - решение командира полка на организацию воспитательной работы;
  - план основных мероприятий воспитательной работы на период;
  - план проведения инструкторско-методических занятий по методике и организации воспитательной работы с командирами батальонов, рот, взводов, командирами отделений;
  - план проведения общественно-государственной подготовки со всеми категориями военнослужащих, другие документы;
  - план проведения военно-технического информирования (разрабатывает заместитель командира части по вооружению);
  - план проведения правового информирования (разрабатывает помощник командира части по правовой работе);
  - прогноз состояния воинской дисциплины (долговременный — на период обучения, краткосрочный — на месяц);
  - комплексный план по укреплению правопорядка и воинской дисциплины, обеспечению безопасных условий военной службы;
  - план совместной работы командования части с органами военной юстиции;
  - график участия должностных лиц в проведении воспитательной работы с личным составом части;
  - план совершенствования профессиональной подготовки офицеров воспитательных структур и другие документы;
- б) ежемесячно:
  - план воспитательной работы на месяц;
  - анализ состояния правопорядка, воинской дисциплины и безопасных условий военной службы;
  - приказ о состоянии правопорядка и воинской дисциплины;
  - донесение о состоянии правопорядка и воинской дисциплины в части;
  - планы проведения единых дней информирования и единых дней правовых знаний;
  - репертуарный план кинофильмов на месяц;
- в) еженедельно:

- план основных мероприятий воспитательной работы на неделю;
- планы проведения мероприятий воспитательной работы и отчетные документы;
- планы проведения выходных дней.

Основными учетными документами по вопросам воспитательной работы и воинской дисциплины являются:

- журнал учета боевой и командирской подготовки;
- журнал учета грубых дисциплинарных проступков;
- журнал учета происшествий и преступлений;
- журнал учета военнослужащих, самовольно оставивших часть;
- журнал учета уголовных дел;
- журнал учета травм;
- книга временно отсутствующих;
- журнал учета работы местного радиоузла;
- журнал учета работы киноустановки.

Дополнительные учетные документы:

- книга жалоб, заявлений и предложений;
  - журнал учета посещаемости оперативного, правового и военно-технического информирования;
  - журнал учета инструктажа офицеров, назначенных для проведения информирования;
  - журнал учета проведенных занятий с руководителями групп ОГП, редколлегиями стенных газет и редакторами боевых листков, правовым активом;
  - журнал учета проведенных занятий по профессиональной подготовке с офицерами воспитательных структур;
  - книга доведения приказов и директив;
  - учет занятий по методике воспитательной работы (ведется в журналах боевой и командирской подготовки) и другие документы.
- Воспитательная работа реализуется по следующим направлениям:
- воспитательная работа по решению задач боевой и мобилизационной готовности;
  - воспитательная работа по поддержанию правопорядка и воинской дисциплины;
  - психологическая работа;
  - военно-социальная работа;
  - культурно-досуговая работа;
  - индивидуально-воспитательная работа.

На период подготовки и в ходе проведения мероприятий боевой и мобилизационной подготовки, боевого дежурства (боевой службы), оперативной и боевой подготовки, караульной и гарнизонной служб планируется их морально-психологическое обеспечение (МПО), отражающееся в соответствующих планах МПО.

Одним из важнейших направлений воспитательной работы является сплочение воинских коллективов, поддержание в них здоровой морально-нравственной обстановки, которая формируется: созданием системы боевой подготовки; сближением командиров (начальников) и подчиненных, глубоким знанием их личных качеств, нужд и запросов; активным использованием истории России, ее государственных символов и символов Вооруженных Сил Российской Федерации; воспитанием чувства гордости и ответственности за службу в гвардейских воинских частях и соединениях; внедрением соревнования, наставничества, обязательной



совместной отработкой нормативов, применением методов морально-психологической закалки, повышением классной квалификации, внедрением передового опыта и чествованием лучших специалистов.

Основными формами воспитательного воздействия являются:

- плановое и оперативное информирование (военно-политическое, боевое, правовое, военно-техническое, медицинское);
- единый день информирования;
- единый день правовых знаний;
- прослушивание и просмотр радио- и телепередач, художественных, учебных кино- и видеофильмов, видео- и аудиоматериалов;
- собрания личного состава;
- прямое обращение командования к личному составу;
- вечера вопросов и ответов;
- встречи с командованием, представителями органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, традиционных религиозных конфессий, ветеранами войн и военной службы;
- обмен опытом личного состава;
- доведение приговоров военных судов об осуждении военнослужащих;
- теоретические, военно-научные и иные конференции;
- тематические вечера, средства наглядной агитации и др.

Важнейшим средством воспитания всех категорий личного состава является общественно-государственная подготовка (организуется согласно приказу министра обороны Российской Федерации 1993 г. № 250).

В содержании информационно-пропагандистских мероприятий отражаются специфика несения службы в видах и родах войск Вооруженных Сил Российской Федерации, особенности выполнения задач по предназначению воинской частью.

В целях проведения информационно-пропагандистской работы и информирования военнослужащих и лиц гражданского персонала создаются в управлениях соединений, воинских частях информационно-пропагандистские группы. В ротах, во взводах, а также в дежурных боевых сменах и караулах назначаются нештатные помощники командиров по информированию личного состава, боевой и информационный актив из наиболее подготовленных и авторитетных военнослужащих. Руководство их деятельностью осуществляют заместители командиров воинских частей по воспитательной работе.

Плановое информирование проводится:

- офицеров — 2 раза в месяц по 30 минут;
- военнослужащих, заступающих на боевое дежурство, — в день, предшествующий заступлению, по 20 минут;
- солдат (матросов), сержантов (старшин), проходящих военную службу по контракту, прапорщиков (мичманов) — 1 раз в неделю по 30 минут;
- солдат (матросов) и сержантов (старшин), проходящих военную службу по призыву, — 2 раза в неделю по 30 минут, в утреннее время, в дни, когда нет занятий по общественно-государственной подготовке;
- лиц гражданского персонала — 1 раз в месяц по 1 часу.

Военно-техническое информирование проводится 1 раз в месяц по 30 минут перед проведением парково-хозяйственного дня. Ежедневно организуется просмотр и прослушивание информационных теле- и радиопрограмм.

В ходе боевых действий, учений, полевых (морских) выходов (походов), а также при выполнении других задач в отрыве от пункта постоянной дислокации информирование проводится не менее 3 раз в неделю по 20 минут.

Тематика информирования определяется органами воспитательной работы, заместителями командиров (начальников) воинских частей по воспитательной работе.

Единые дни информирования военнослужащих в воинских частях проводятся ежемесячно.

В воспитательных целях с учетом специфики решаемых задач используются возможности местного радиовещания, радиопунктов Домов офицеров, офицерских и солдатских (матросских) клубов, ротная стенная печать, средства наглядной агитации.

В интересах воспитания проводятся общие собрания военнослужащих, собрания сержантов (старшин). Общие собрания проводятся:

- в ротных (и им равных) — не реже 1 раза в месяц;
- в воинских частях — не реже 1—2 раз в период обучения.

Решениями общих собраний сержантов (старшин), как правило, в батальонах (и им равных), а также в воинских частях и соединениях могут создаваться советы сержантов (старшин).

В воинских частях организуется подписка на газеты и журналы, в местах, определяемых командирами (начальниками), оборудуются витрины (стенды) для газет.

В подразделениях и воинских частях выпускаются:

- радиогазеты (в воинских частях, военно-учебных заведениях) — по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю;
- стенные газеты (в ротных и им равных) — не реже 1 раза в месяц;
- сатирические и фотогозеты (в ротных и им равных) — не реже 1 раза в 2 месяца;
- боевые листки, листки-молнии (во взводах и им равных) — не реже 1 раза в неделю (в караулах — 2 раза в течение службы).

Редколлегии стенных, сатирических и фотогозет избираются на общих собраниях военнослужащих. Редакторы боевых листков (листков-молний) назначаются командирами взводов.

В ротных, отдельных подразделениях оборудуются комнаты (каюты) информирования и досуга, советы которых избираются на общих собраниях военнослужащих. Работа комнат информирования и досуга планируется, как правило, на месяц.

Для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, в предвыходные и выходные, предпраздничные и праздничные дни демонстрируются не менее 2 художественных кинофильмов. В выходные и праздничные дни организуются культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, способствующие отдыху и восстановлению физического и психологического состояния военнослужащих.

При организации досуга и отдыха военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, лиц гражданского персонала и членов их семей ежемесячно планируются и проводятся вечера отдыха, чествования передовых военнослужащих и их семей, военных династий и другие мероприятия. Проведение для них культурно-досуговых мероприятий в местах постоянной дислокации воинских частей осуществляется за плату.

Важным направлением деятельности является проведение индивидуально-воспитательной работы с военнослужащими. Ее планирование и

учет осуществляются в рабочих тетрадах соответствующих командиров (начальников).

Индивидуально-воспитательную работу планируют и проводят:

— с солдатами (матросами) — командиры взводов, заместители командиров рот по воспитательной работе;

— с сержантами (старшинами) — командиры рот, заместители командиров рот по воспитательной работе;

— с командирами взводов — командиры батальонов с их органами военного управления;

— с командирами рот — командиры полков с их органами военного управления;

— с командирами батальонов — командиры соединений с их органами военного управления.

Занятия по методической, психолого-педагогической подготовке, совершенствованию навыков должностных лиц по руководству воспитательным процессом в подчиненных войсках (силах) органы военного управления, командиры (начальники) организуют:

— с командирами взводов, рот — не менее 2 раз в период обучения;

— с командирами батальонов — не менее 1 раза в период обучения.

С сержантами (старшинами) в воинских частях ежемесячно проводятся семинары, лектории, сборы-практикумы по обучению методике работы с подчиненным личным составом и развитию у них командирских качеств.

Подведение итогов и постановка задач по организации воспитательной работы проводятся:

— в ротах (и им равных) — еженедельно;

— в батальонах, полках, соединениях — ежемесячно и за период обучения.

### § 3. Организация общественно-государственной подготовки в части (подразделении)

Общественно-государственная подготовка (ОГП) является неотъемлемой составной частью боевой подготовки войск (сил), средством поддержания высокого морально-психологического состояния личного состава, важнейшей формой воспитания военнослужащих и гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации.

Цель общественно-государственной подготовки — разъяснение в войсках (силах) государственной политики в области обороны страны, формирование у личного состава готовности к защите Отечества, верности воинскому долгу, дисциплинированности, гордости и ответственности за принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации, своему виду (роду) войск, соединению, части (кораблю), а также совершенствование психолого-педагогических и правовых знаний военных кадров.

Основными документами, определяющими организацию и проведение общественно-государственной подготовки в Вооруженных Силах Российской Федерации, являются: приказ министра обороны Российской Федерации «Об организации общественно-государственной подготовки личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации» от 8 мая 1993 г. № 250, указания и методические рекомендации начальника Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил Российс-

кой Федерации, типовые учебные планы ОГП личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации на очередной учебный год.

Общее руководство общественно-государственной подготовкой в полку (на корабле) возложено на командира, непосредственная организация — на заместителя командира по воспитательной работе. Офицер по общественно-государственной подготовке и информированию полка (корабля) несет ответственность за планирование, методическое обеспечение ОГП, организует и проводит обучение руководителей групп ОГП, обобщает и распространяет передовой опыт, вырабатывает предложения по комплектованию групп ОГП, подбору и расстановке руководителей, разрабатывает методические материалы по ОГП, методику использования технических средств воспитания.

Организация ОГП в части включает следующие основные элементы:

— планирование ОГП;

— формирование учебных групп ОГП, подбор, назначение и обучение руководителей групп, а также их помощников;

— определение места и времени проведения занятий во всех группах ОГП;

— организация учебно-методического обеспечения ОГП, создание и совершенствование ее учебно-материальной базы;

— организация проведения занятий по ОГП в учебных группах;

— организация контроля за состоянием и ходом ОГП.

Типовые учебные планы ОГП разрабатываются Главным управлением воспитательной работы Вооруженных Сил Российской Федерации на каждый учебный год. В них определяются темы, обязательные для изучения всеми категориями военнослужащих, а также время и формы проведения занятий.

Дополнение и уточнение типовых учебных планов производится путем частичного использования предусмотренного резерва учебного времени за счет:

— включения дополнительных тем;

— внесения необходимых дополнений (или уточнений) в установленные темы занятий;

— перераспределения рекомендуемых учебных часов между темами и формами занятий;

— изменения рекомендуемых форм и методов проведения занятий.

В соответствии с установленным на год (период обучения) объемом учебных часов в полку (на корабле) составляются календарные учебные планы, которые включаются отдельным разделом в планы боевой (командирской) подготовки.

Занятия по ОГП в части организуются на основе приказа командира и в соответствии с календарными учебными планами:

— для солдат (матросов) — в системе боевой подготовки;

— для офицеров, прапорщиков (мичманов) и сержантов (старшин) — как правило, в системе командирской подготовки.

Занятия проводятся командирами (начальниками), должностными лицами воспитательных структур и руководителями учебных групп, назначаемыми из числа наиболее подготовленных военнослужащих, имеющих склонность к информационно-воспитательной работе.

С офицерским составом части занятия по ОГП проводятся лекционно-семинарским методом, как правило, в дни командирской подготовки из расчета 4—6 учебных часов в месяц.

Занятия с прапорщиками (мичманами) проводятся, как правило, лекционно-семинарским методом еженедельно не менее 3 часов в утреннее время в дни, установленные приказом по части. Прапорщики (мичманы), находящиеся на офицерских должностях, могут заниматься в группах офицеров в соответствии с занимаемыми должностями.

Занятия по ОГП с солдатами (матросами) проводятся, как правило, 2 раза в неделю по 2 часа в утреннее время лекционно-семинарским методом или методом рассказа-беседы (в зависимости от уровня общеобразовательной подготовки личного состава, сложности изучаемого материала и условий несения службы).

В частях, где боевая подготовка солдат (матросов), проходящих службу по контракту, организована в отдельных группах, занятия по ОГП с ними проводятся по учебному плану для солдат (матросов), проходящих службу по призыву. При необходимости такой план может корректироваться решением командира части с учетом предшествующей подготовки обучаемых.

Занятия с сержантами (старшинами) организуются в отдельных группах по соответствующим учебным планам, как правило, 2 раза в неделю по 2 часа.

ОГП переменного состава в школах прапорщиков (мичманов), а также в учебных частях, готовящих специалистов и младших командиров, осуществляющих подготовку солдат (матросов), сержантов (старшин), принятых на военную службу по контракту, проводится по соответствующим учебным планам в течение всего периода обучения из расчета 2 раза в неделю общим объемом не менее 3 часов в утреннее время.

Занятия по ОГП с военнослужащими женского пола организуются в отдельных группах по 2 часа в неделю или в составе групп, соответствующих их воинским должностям.

С гражданским персоналом занятия проводятся не менее 2 часов в месяц по плану командиров воинских частей путем информирования и изучения социально-политических, экономических и правовых вопросов.

С личным составом частей, выполняющим другие задачи в отрыве от пунктов постоянной дислокации, ОГП организуется и проводится не менее 1 часа в неделю по учебным планам, общим для соответствующих категорий личного состава, или специальным учебным планам.

При приведении войск в боевую готовность и в боевой обстановке ОГП организуется в соответствии с требованиями документов, регламентирующих деятельность войск в особый период.

От плановых занятий по ОГП в составе учебных групп решением командира воинской части могут освобождаться военнослужащие, заочно обучающиеся в вузах.

В полку (на корабле) разрабатываются:

1. Приказ об организации ОГП на период обучения. В приказе определяются:

- задачи ОГП на период обучения;
- состав учебных групп, их руководители (заместители руководителя) и помощники;
- время и места проведения занятий по ОГП;
- дни и время проведения инструкторско-методических занятий с руководителями учебных групп ОГП, а также должностные лица, отвечающие за их проведение;

— порядок выделения руководителям учебных групп ОГП служебного времени для подготовки к занятиям;

— офицеры, прапорщики (мичманы), освобождаемые от плановых занятий по ОГП.

К приказу прилагаются календарные учебные планы ОГП для всех категорий военнослужащих и гражданского персонала полка.

2. Планы проведения ежемесячных инструкторско-методических занятий с руководителями групп ОГП.

3. График проведения показательных занятий для руководителей групп ОГП полка.

4. График участия руководящего состава в проведении занятий ОГП (разрабатывается ежемесячно).

5. График контроля учебных занятий в подразделениях полка (разрабатывается ежемесячно).

6. Листы проверок (докладные записки) о результатах контроля занятий, донесения в вышестоящий орган военного управления, а также приказы командира о состоянии и мерах по совершенствованию ОГП личного состава, издаваемые в течение учебного года (периода обучения).

В подразделении имеются в наличии и разрабатываются:

1. Выписка из приказа командира части об организации ОГП на период обучения и учебные планы в части касающейся.

2. Расписание занятий.

3. Раздел ОГП в журнале боевой подготовки.

4. График проведения показательных занятий для руководителей групп ОГП подразделения.

5. Утвержденные непосредственным командиром планы (конспекты) проведения занятий у руководителей учебных групп по изучаемым темам.

Формирование учебных групп ОГП в полку (на корабле) организуется заместителем командира по воспитательной работе (офицером по ОГП и информированию), осуществляется в период планирования боевой подготовки части на период обучения.

Формирование учебных групп предусматривает:

- определение состава и численности учебных групп;
- подбор руководителей групп и определение их заместителей;
- подбор помощников руководителей учебных групп.

Учебные группы комплектуются в соответствии с организационно-штатной структурой части, в основном в составе подразделений не более 30—35 человек. Группы солдат (матросов) комплектуются по взводам и им равным подразделениям. Группы сержантов (старшин) — по ротам или батальонам. Группы офицеров и прапорщиков (мичманов) — по батальонам и им равным подразделениям или в масштабе части.

Если учебные группы формируются из нескольких мелких структурных подразделений и служб, то в приказе командира части их состав определяется персонально.

Руководителями учебных групп ОГП назначаются командиры (начальники), их заместители, начальники служб и другие наиболее подготовленные в теоретическом и методическом отношении офицеры (прапорщики), склонные к информационно-воспитательной работе.

Одновременно с руководителем группы осуществляется подбор заместителя руководителя учебной группы, который также включается в приказ по части. Помощники руководителей учебных групп подбирают-

ся из числа наиболее подготовленных, исполнительных и добросовестных обучаемых, имеющих высокий авторитет в коллективе и хорошую успеваемость по всем предметам боевой подготовки, обладающих необходимыми организаторскими способностями.

Система методической подготовки руководителей групп ОПП предполагает 2-дневные учебно-методические сборы перед началом каждого периода обучения, инструкторско-методические занятия, проводимые не реже 1 раза в месяц, а также самостоятельную подготовку, для которой руководителю должно быть предоставлено не менее 4 часов служебного времени в неделю.

Руководители групп перед каждым занятием составляют план-конспект проведения занятий, который утверждают у своего непосредственного начальника.

Основными методами проведения занятий по ОПП являются лекции, рассказ-беседа, семинар, самостоятельная работа. Активно используются вспомогательные методы проведения занятий: диспут, «круглый стол», «мозговая атака», анализ конкретных ситуаций, викторина.

Контроль ОПП осуществляется в целях оценки ее состояния и выработки конкретных мер по повышению эффективности. Руководящими документами, определяющими контроль и оценку состояния ОПП военнослужащих, являются приказы министра обороны Российской Федерации от 8 мая 1993 г. № 250 и от 24 июля 2004 г. № 031, организационно-методические указания Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Состояние ОПП проверяется в ходе:

— инспекторских проверок (проводятся по решению министра обороны Российской Федерации);

— итоговых проверок (проводятся заместителями министра обороны Российской Федерации, главнокомандующими видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующими войсками округов, армий, командирами корпусов, командующими (начальниками) родами войск в конце учебного года);

— контрольных занятий (проводятся командирами соединений, воинских частей за каждый период обучения);

— контрольных проверок (проводятся командирами и начальниками как в плановом порядке, так и внезапно в течение всего учебного года);

— текущего контроля (осуществляется командирами подразделений и руководителями групп ОПП).

Система контроля ОПП включает следующие основные группы контрольных мероприятий:

1) контрольные мероприятия, проводимые вышестоящими органами:

— плановые проверки организации и состояния ОПП в войсковых частях;

— плановые проверки организации и проведения инструктивно-методических занятий в помощь руководителям групп ОПП в отдельных войсковых частях;

— контроль усвоения пройденных тем по ОПП с начала учебного года в ходе инспекторских проверок;

2) контрольные мероприятия, проводимые непосредственно в частях:

— еженедельные проверки организации занятий по ОПП в войсковых частях и на кораблях;

— еженедельные проверки состояния готовности руководителей групп ОПП к занятиям;

— итоговые проверки знаний слушателей по ОПП за период обучения;

— проверка готовности к организации и проведению ОПП в ходе выполнения задач боевого дежурства и учебно-боевых задач;

— проверка отчетного материала по ОПП за период выполнения задач боевого дежурства и учебно-боевых задач.

В ходе контрольных занятий оцениваются как отдельные военнослужащие, так и воинские подразделения.

Индивидуальные оценки выставляются:

— «отлично» — если военнослужащий в совершенстве овладел учебной программой, добросовестно выполняет свои должностные обязанности, строго соблюдает требования законов Российской Федерации, воинских уставов;

— «хорошо» — если военнослужащий овладел учебной программой, добросовестно выполняет свои должностные обязанности, соблюдает требования законов Российской Федерации, воинских уставов;

— «удовлетворительно» — если военнослужащий овладел основными положениями учебной программы, выполняет свои должностные обязанности, соблюдает требования законов Российской Федерации, воинских уставов;

— «неудовлетворительно» — если военнослужащий не овладел основными положениями учебной программы или имеет серьезные упущения в выполнении должностных обязанностей, допустил грубые нарушения воинской дисциплины.

При оценке офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов и старшин, имеющих подчиненных, учитываются применение ими правовых и психолого-педагогических знаний в обучении и воспитании личного состава.

Оценка группам, подразделениям и воинским частям по ОПП определяется на основе индивидуальных оценок военнослужащих:

— «отлично» — если не менее 90 % проверявшихся военнослужащих получили положительные оценки, из них 50 % — отличные;

— «хорошо» — если не менее 80 % проверявшихся военнослужащих получили положительные оценки, из них 50 % — отличные и хорошие;

— «удовлетворительно» — если не менее 70 % проверявшихся военнослужащих получили положительные оценки.

Оценка руководителя группы определяется с учетом уровня его знаний по программе ОПП общей оценки руководимой группы.

## § 4. Поддержание воинской дисциплины в части (подразделении) и ее анализ

Проблема состояния и укрепления воинской дисциплины на сегодняшний день является одной из самых острых в жизни и деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации. От состояния воинской дисциплины во многом зависят не только боевая готовность частей и соединений, но и авторитет Вооруженных Сил в обществе.

Суть воинской дисциплины изложена в ДУ ВС РФ. В ст. 1 этого Устава дается определение воинской дисциплины: «Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами, воинскими уставами и прика-



зами командиров (начальников)». Необходимо подчеркнуть, что дисциплина не имеет цели ущемить права личности. Она обеспечивает сплоченность военнослужащих, их готовность к выполнению стоящих перед ними задач.

Особенностями воинской дисциплины являются:

- большая социальная значимость пунктуального соблюдения ее требований;
- детальная регламентация правил поведения и наличие дисциплинарной ответственности;
- строгость мер дисциплинарной и уголовной ответственности за нарушение воинского порядка и правил;
- включенность многих нравственных норм в число уставных требований, подлежащих обязательному соблюдению;
- диалектическое единство безусловного выполнения установленных норм и активности, самостоятельности, творчества;
- обязательность выполнения требований для всех категорий военнослужащих.

Содержание воинской дисциплины можно выразить через ее структуру, которая включает в себя такие компоненты, как дисциплинарные (правовые) нормы, дисциплинарные отношения, возникающие при их соблюдении, а также деятельность по ее укреплению или поддержанию на должном уровне.

К основным функциям воинской дисциплины в Вооруженных Силах Российской Федерации относятся:

- социально-политическая;
- контрольно-управленческая;
- организаторская;
- нормативная;
- воспитательная (формирование установок на сознательное выполнение позитивной линии поведения, а также такого личностного качества, как дисциплинированность);
- информационная (формирование представлений о нормах, параметрах воинской дисциплины и ее состоянии, показателях эффективности деятельности по ее укреплению);
- предупредительно-профилактическая;
- дидактическая (правовое просвещение);
- адаптационная;
- социально-защитная (обеспечение демократических процессов через соблюдение баланса прав и обязанностей).

Укрепление воинской дисциплины в частях и подразделениях — проблема сложная и многогранная, от решения которой во многом зависит уровень боеготовности воинских коллективов. Она затрагивает все стороны учебно-воспитательной и служебной деятельности, быта и отдыха личного состава. В ст. 4 ДУ ВС РФ подчеркивается, что воинская дисциплина достигается путем:

- воспитания у военнослужащих высоких морально-психологических и боевых качеств, сознательного повиновения командирам (начальникам);
- повышения личной ответственности каждого военнослужащего за выполнение своих обязанностей и требований воинских уставов;
- поддержания в воинской части (подразделении) внутреннего порядка, строгого соблюдения распорядка дня всеми военнослужащими;

- четкой организации боевой подготовки всего личного состава;
- проявления повседневной требовательности командиров (начальников) к подчиненным и контроля за их исполнительностью; уважения личного достоинства военнослужащих и постоянной заботы о них; умения сочетания и правильного применения мер убеждения, принуждения и общественного воздействия коллектива;
- создания в воинской части (подразделении) необходимых материально-бытовых условий.

За состояние воинской дисциплины в воинской части (подразделении) отвечают ее командир и заместитель командира по воспитательной работе, которые должны постоянно требовать от подчиненных ее соблюдения, поощрять достойных, строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

Основными направлениями деятельности командиров и органов воспитательной работы по укреплению воинской дисциплины в части (соединении) являются:

1. Повышение воспитательного воздействия боевой подготовки. Главной воспитатель — ратный воинский труд. От того, насколько эффективно он организован и каковы его цели и задачи, стимулы и результаты, зависит боевое мастерство воинов, их дисциплинированность, сплоченность воинских коллективов. Войсковая практика показывает, что отдельные командиры и их заместители по воспитательной работе, к сожалению, недооценивают воспитательного воздействия боевой подготовки на укрепление воинской дисциплины. Однако именно напряженная боевая учеба, учения и практические стрельбы, специальная и общественно-государственная подготовка личного состава имеют большое значение в воспитании его дисциплинированности, особенно если они хорошо организованы и проводятся на высоком методическом и научном уровне.

2. Поддержание в частях и подразделениях твердого уставного порядка. Определяемый законами и воинскими уставами, поддерживаемый командирами, органами воспитательной работы и всем личным составом твердый уставной порядок выступает решающим фактором боеготовности Вооруженных Сил Российской Федерации. Без него немыслима высокая организованность личного состава, успехи в работе по поддержанию высокой боевой готовности и повышению боевого мастерства воинов.

3. Повышение требовательности командиров и начальников всех степеней к подчиненному личному составу. Воспитание у воинов дисциплинированности неразрывно связано с постоянной уставной требовательностью командиров и начальников. В сочетании с глубокой разъяснительной работой требовательность воспитывает у подчиненных аккуратность, чувство ответственности за упущения по службе, готовность точно и беспрекословно выполнять приказы командиров и начальников, требования Военной присяги и уставов. Общевоинские уставы обязывают каждого командира (начальника) быть требовательным, не оставлять без внимания любые нарушения воинской дисциплины и порядка, принимать решительные меры к их устранению.

4. Забота об улучшении социально-бытовых условий жизни и службы военнослужащих. Сегодня вопросы социальной сферы во многих соединениях и частях выдвигаются на первый план. Как показывает войсковая практика, вопросы материально-бытового устройства, досуга и куль-

турного обслуживания военнослужащих имеют большое значение для формирования у них навыков дисциплинированного поведения. Своевременное и полное удовлетворение материально-бытовых и культурных потребностей воинов позволяет им восстанавливать моральные и физические силы в процессе напряженной боевой учебы.

5. Обучение командиров-единоначальников практике организации воспитательной работы с личным составом. Командир-единоначальник является главной фигурой в воинском коллективе. Именно он отвечает за формирование уставных взаимоотношений, за поддержание здоровой нравственной атмосферы в воинском коллективе. Практика войск показывает, что только тот офицер в полном объеме выполняет возложенные на него ответственные обязанности, который овладел нелегким искусством воинского воспитания. При этом формы обучения практике воспитательной работы могут быть различными:

- занятия в системе командирской и общественно-государственной подготовки офицеров;
- индивидуально-воспитательная работа (обучение в процессе личного общения со старшими начальниками в частях и подразделениях);
- участие в подготовке и проведении офицерских собраний, собраний личного состава подразделений;
- подготовка и проведение вечеров вопросов и ответов, дискуссий и т. д.;
- обучение формам и методам организации воспитательной работы в ходе командирских сборов;
- обобщение и распространение передового опыта организации воспитательной работы по укреплению воинской дисциплины в подразделении;
- обучение командиров всех степеней правильному использованию ими дисциплинарной практики.

6. Организация взаимодействия органов военного управления с общественными организациями и местными органами власти по вопросам обеспечения воинской дисциплины. Основными координаторами усилий должностных лиц по укреплению воинской дисциплины в части (соединении) выступают командир и его заместитель по воспитательной работе. Именно они согласовывают усилия командиров подразделений, штабов, начальников родов войск и служб, служб тыла, военно-технических и медицинских работников в интересах укрепления воинской дисциплины. Важную роль в укреплении воинской дисциплины в части (подразделении) призваны сыграть комиссии, которые назначаются приказом командира на новый учебный год (аттестационная комиссия, комиссия по рассмотрению писем и жалоб, жилищная комиссия, внутри-проверочная комиссия и др.).

Укреплению воинской дисциплины могут способствовать общественные организации частей (подразделений). К ним относятся офицерские собрания, женсоветы, профсоюзные организации (группы), товарищеские суды чести офицеров и прапорщиков, нештатные военные дознаватели, комитеты солдатских матерей, ветеранские организации и др.

В укреплении воинской дисциплины необходимо использовать возможности местных органов власти, военной прокуратуры, военной комендатуры гарнизона, учреждений культуры.

Анализ и оценка состояния воинской дисциплины представляют собой многогранный процесс, который позволяет уяснить реальное поло-

жение дел в подразделении (части), вскрыть причины (условия) правонарушений и грубых дисциплинарных проступков, определить пути и меры поддержания правопорядка.

Главным содержанием анализа воинской дисциплины является всестороннее изучение основных ее элементов в целях выработки наиболее эффективных организационных и воспитательных мер воздействия.

Выделяют следующие цели анализа воинской дисциплины:

- выявление реального положения дел;
- вскрытие причин и условий, способствующих нарушениям;
- определение мер воздействия на нарушителей;
- выбор путей поддержания дисциплины и правопорядка.

Основными требованиями к анализу воинской дисциплины являются объективность, всесторонность, конкретность, регулярность, системный подход.

*Объективность* анализа состояния воинской дисциплины предполагает изучение объективных и конкретных фактов. Непременными условиями выполнения этого требования являются обеспечение полноты исходных данных, разносторонняя информация о положении дел в подразделении (части), хорошо налаженный учет проступков, поощрений и взысканий, применяемых к военнослужащим.

*Всесторонность* анализа предполагает учет всех слагаемых воинской дисциплины, рассмотрение ее состояния во всех связях и отношениях по количественным и качественным показателям. При этом очень важно выполнять следующие требования:

- определить влияние воинской дисциплины на уровень боевой готовности и состояние боевой подготовки, несение боевого дежурства (боевой службы);
- проанализировать примерность всех категорий личного состава: офицеров, прапорщиков (мичманов), военнослужащих-контрактников; сержантов (старшин) и солдат (матросов);
- изучить моральную атмосферу в коллективах взводов, отделений, экипажей, расчетов;
- проанализировать действенность дисциплинарной практики офицеров, сержантов и старшин, эффективность проводимой организаторской и воспитательной работы в интересах укрепления дисциплины;
- оценить отношение личного состава к проступкам сослуживцев.

*Конкретность* в анализе состояния воинской дисциплины означает рассмотрение всех фактов и особенностей поведения, проступков военнослужащих с учетом соответствующих условий и особенностей обстановки. Конкретность предполагает также дифференцированный подход к анализу состояния воинской дисциплины среди различных категорий военнослужащих, определению вклада каждого из них в поддержание порядка и организованности, создание здоровой морально-нравственной обстановки в коллективе.

*Системный подход* к анализу предполагает выявление и учет всех явлений и факторов, влияющих на состояние воинской дисциплины. Он охватывает все стороны служебной деятельности, учебной и воспитательной работы, быта и отдыха личного состава.

Методика анализа воинской дисциплины в подразделении — это своего рода исследование, имеющее свою специфику и направленность. Оно включает в себя следующие элементы:

- сбор, систематизацию и классификацию данных о состоянии воинской дисциплины;
- выяснение количества и характера происшествий, преступлений, грубых нарушений воинской дисциплины;
- выявление взаимозависимости причин дисциплинарных проступков.

Анализ состояния воинской дисциплины проводится в определенной последовательности и включает в себя ряд этапов:

1. Подготовительный этап: определение содержания, целей, методики анализа, распределение задач и обязанностей по его проведению между исполнителями.

2. Основной этап (проведение анализа): сбор фактического материала, его обработка, систематизация, оценка дисциплинарной практики и действенности воспитательной работы.

3. Завершающий этап (оценка результатов анализа): выводы, разработка предложений и рекомендаций по поддержанию правопорядка и воинской дисциплины

Основными источниками информации о состоянии воинской дисциплины в подразделении (части) являются:

- результаты проверок состояния боевой готовности, несения боевого дежурства, караульной и внутренней служб;
- отношение личного состава к выполнению учебно-боевых задач во время учений, походов, боевых стрельб и пусков ракет;
- личные наблюдения за поведением воинов в ходе служебной деятельности и общения с ними в неформальной обстановке;
- доклады командиров (начальников) всех степеней о состоянии воинской дисциплины, морально-нравственной атмосфере, взаимоотношениях в коллективе, настроениях и запросах военнослужащих;
- доклады лиц суточного наряда;
- индивидуальные и групповые беседы, проводимые с различными категориями военнослужащих;
- участие командиров (начальников) в проведении офицерских собраний, служебных, воспитательных, культурно-досуговых и спортивных мероприятий;
- изучение служебных карточек, постовых ведомостей, книг амбулаторного приема и историй болезни подчиненных, рапортов должностных лиц суточного наряда;
- анализ приказов, материалов расследований и подведения итогов в подразделении (части) по вопросам воинской дисциплины;
- документы, поступающие из прокуратуры, от военных комендантов и местных органов власти о правонарушениях военнослужащих;
- результаты контроля и проверки выполнения требований законов, общевоинских уставов, приказов, директив и распоряжений, распорядка дня, состояния внутреннего порядка и материально-бытового обеспечения военнослужащих;
- письма, жалобы, заявления личного состава, родителей военнослужащих, обращения общественных организаций (комитетов солдатских матерей) и др.

Для сбора информации о состоянии воинской дисциплины применяются следующие методы: наблюдение, анализ документов, индивидуальные и групповые беседы, переписка с родителями военнослужащих, школами и другими учреждениями, анализ докладов офицеров, прапорщиков

(мичманов) и младших командиров о состоянии воинской дисциплины в подразделении и о взаимоотношениях между военнослужащими.

При проведении анализа состояния воинской дисциплины в подразделении необходимо осуществить систематизацию информации, сгруппировать ее по видам происшествий, преступлений, а также грубых дисциплинарных проступков, определить, как она оказывает влияние на состояние боевой готовности, службу войск и общее состояние воинской дисциплины.

В процессе анализа состояния воинской дисциплины следует дать оценку дисциплинарной практике и действенности воспитательной работы. При этом важно организовать информационное взаимодействие с личным составом и руководством других подразделений (частей). Все это делается для того, чтобы не только правильно оценить, но и спрогнозировать тенденции состояния воинской дисциплины и на этой основе выработать управленческие решения профилактической направленности.

Особое внимание при анализе причин нарушения воинской дисциплины необходимо уделять мотивации правонарушений. Один из незыблемых постулатов римского права гласит: «Совершил тот, кому выгодно». Поэтому в анализе мотивационной сферы недисциплинированных военнослужащих и лежит ключ к пониманию истинных причин совершаемых ими проступков, происшествий и преступлений. Как показывает войсковой опыт, основными мотивами, побуждающими военнослужащих к нарушению законов и воинских уставов, являются:

- корыстные цели;
- отрицательные черты характера (грубость, эгоизм, невыдержанность, малодушие);
- отрицательные традиции и привычки, приобретенные еще до призыва на военную службу;
- семейные неурядицы;
- физические недостатки, болезненное состояние, переутомление и нарушения психики;
- протест против неуставных взаимоотношений в подразделениях (частях) и др.

В результате анализа и оценки состояния воинской дисциплины в подразделении командир получает данные, всесторонне характеризующие реальное положение дел и необходимые как для подведения итогов, так и для обоснования принятия решений, профилактических мер и дисциплинарной практики.

Подведение итогов состояния воинской дисциплины осуществляется в подразделении еженедельно, а в части ежемесячно, за полугодие и год на собраниях личного состава, совещаниях офицеров, прапорщиков (мичманов) или сержантов (старшин).

С докладом «О состоянии воинской дисциплины в подразделении (части) и мерах по ее укреплению» выступает командир или один из его заместителей. Содержание доклада, как правило, включает:

- общую оценку состояния воинской дисциплины и результативности проводимой работы по ее укреплению; основные данные, характеризующие ее состояние;
- индивидуальные и коллективные примеры добросовестного отношения к исполнению воинского долга и служебных обязанностей;
- факты успешного выполнения задач;

— примеры действий военнослужащих, позволивших предотвратить возможные проступки и оказавших положительное влияние на состояние дисциплины в подразделении;

— предложения, внесенные личным составом в целях улучшения воинского порядка и повышения эффективности мер по их реализации;

— информацию о мероприятиях, проведенных по плану поддержания правопорядка и укрепления воинской дисциплины, их результатах, об участии в них военнослужащих подразделения;

— характеристику положительных тенденций в поведении отдельных военнослужащих и анализ динамики состояния воинской дисциплины в подразделении;

— факты о нарушениях воинской дисциплины, их причины, негативные последствия, нанесенный моральный и материальный ущерб;

— перечисление мер, необходимых для ликвидации негативных последствий дисциплинарных проступков.

В докладе также дается оценка каждому отделению, взводу, роте; прогноз командира о возможном развитии состояния воинской дисциплины (предпосылки к улучшению или ухудшению); ставятся задачи по укреплению состояния воинской дисциплины должностным лицам подразделения (по категориям); анализируются недостатки в работе сержантов, прапорщиков (мичманов) и офицеров (на совещаниях с данной категорией военнослужащих).

После постановки конкретных задач командир подразделения (части) оставляет только офицеров, прапорщиков (мичманов), младших командиров и продолжает подведение итогов по категориям должностных лиц. Вначале дается оценка сержантскому составу в присутствии офицеров, затем итоги подводятся с прапорщиками (мичманами) и офицерами. При этом анализируется и оценивается:

— уровень исполнительской дисциплины, своевременность и качество выполнения приказов и распоряжений старших начальников; личная примерность в выполнении требований уставов и функциональных обязанностей;

— случаи необъективных докладов или сокрытия фактов нарушения воинской дисциплины среди подчиненных;

— роль командиров в поддержании уставного порядка в подразделении, соблюдении формы одежды и распорядка дня;

— организация командирами занятий по боевой, специальной, общественно-государственной подготовке, участие командиров в дисциплинарной практике, соблюдение ими законности и уставных требований во взаимоотношениях с подчиненными;

— работа командиров по привитию подчиненным уважения к службе, удовлетворению их нужд и запросов, обучению и воспитанию.

В заключение подведения итогов командир подразделения (части) оценивает персональный вклад каждого сержанта, прапорщика (мичмана), офицера в поддержание уставного порядка и укрепление воинской дисциплины в подразделении, ставит конкретные задачи на перспективу.

## **§ 5. Действия командования по организации розыска самовольно оставивших часть**

Самовольное оставление части или места службы, а равно неявка в срок без уважительных причин на службу при увольнении из располо-

жения части, при назначении, переводе, из командировки, отпуска или лечебного учреждения является уголовно наказуемым деянием. Военнослужащий, совершивший данное преступление, несет уголовную ответственность по ст. 337 УК РФ. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, совершивший данное деяние продолжительностью свыше 2 суток, но не более 10 суток, наказывается арестом на срок до 6 месяцев или содержанием в дисциплинарной воинской части на срок до 1 года. Если это деяние совершено военнослужащим, отбывающим наказание в дисциплинарной воинской части, он наказывается лишением свободы на срок до 2 лет. Самовольное оставление части или места службы, а равно неявка в срок без уважительных причин на службу продолжительностью свыше 10 суток, но не более 1 месяца, совершенное военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, наказывается содержанием в дисциплинарной воинской части на срок до 2 лет либо лишением свободы на срок до 3 лет. Если данное деяние длится свыше 1 месяца, то виновный наказывается лишением свободы на срок до 5 лет.

Военнослужащий, самовольно оставивший воинскую часть, а также не явившийся в срок без уважительных причин на службу, подлежит розыску и задержанию для привлечения к ответственности в установленном порядке.

В случае неприбытия военнослужащего в срок при его переводе к новому месту военной службы розыск и задержание организует и осуществляет командир воинской части по прежнему месту военной службы, а при расформировании воинской части — то должностное лицо, чьим приказом он был переведен к другому месту службы. Порядок проведения розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть, определяется приказами и директивами министра обороны Российской Федерации. В соответствии с установленным порядком командир воинской части в течение 10 суток осуществляет розыск военнослужащего, самовольно оставившего часть. По истечении указанного срока, если не имеется сведений о месте нахождения военнослужащего, командир воинской части прекращает розыск. Дальнейшие действия и розыск военнослужащего в этом случае производятся по поручению следователя или военного прокурора.

Командир воинской части организует дознание по факту самовольного оставления части военнослужащим, охрану и осмотр его личных вещей в целях выявления мотива и цели самовольного оставления воинской части до прибытия в воинскую часть военного прокурора (следователя). Для получения дополнительных сведений опрашиваются сослуживцы, знакомые и командиры этого военнослужащего.

Розыск и задержание военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть, по месту жительства организует начальник гарнизона (военный комендант) совместно с органами внутренних дел и военными комендантами железнодорожных (водных) участков и станций (портов), аэропортов. При отсутствии в данной местности гарнизона розыск и задержание военнослужащего организует районный (городской) военный комиссар.

При оставлении воинской части военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, командир назначает разбирательство по данному факту. В ходе разбирательства должны быть выяснены место, время и обстоятельства самовольного оставления воинской части военнослу-



жащим, о чем командир воинской части докладывает по команде. Далее командир воинской части организует розыск, сообщает о случившемся в органы внутренних дел, в военную комендатуру по месту постоянной дислокации воинской части, месту призыва (жительства) и по месту возможного нахождения военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть, а также уведомляет военного прокурора.

По истечении 2 суток с момента совершения самовольного оставления части военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, командир воинской части возбуждает по данному факту уголовное дело, о чем выносит постановление. В постановлении должны быть указаны время, место, кем составлено постановление, повод и основания к возбуждению уголовного дела, статья УК РФ, по признакам которой оно возбуждается, и кому поручено производить расследование по данному уголовному делу.

О возбуждении уголовного дела и начатом дознании командир воинской части обязан немедленно уведомить военного прокурора.

В целях предотвращения случаев уклонения военнослужащих от военной службы в штабах соединений, воинских частей и в гарнизонах заблаговременно разрабатываются и утверждаются соответствующими командирами (начальниками) планы розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть, которые согласовываются с отделами ФСБ России, военными прокурорами и местными органами внутренних дел. В воинских частях и гарнизонах разрабатываются инструкции группам розыска и задержания военнослужащих, патрулям, в которых определяются их обязанности, задачи и порядок их выполнения. Указанные инструкции хранятся в опечатанных пакетах у дежурных по воинским частям, дежурного помощника военного коменданта и у оперативных дежурных соединений.

О месте, времени и обстоятельствах самовольного оставления воинской части военнослужащим командир воинской части докладывает по команде, организует розыск, сообщает в местные органы внутренних дел, военную комендатуру по месту постоянной дислокации (базирования) воинской части, месту призыва (жительства) военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть, и по месту его возможного нахождения, а также одновременно уведомляет соответствующего военного прокурора.

При совместных действиях групп розыска и задержания военнослужащих воинских частей Министерства обороны Российской Федерации, органов внутренних дел и органов ФСБ по непосредственному задержанию и обезвреживанию военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть, вооруженного огнестрельным оружием, а также в случае совершения им преступления или оказания вооруженного сопротивления общее руководство осуществляет соответствующее должностное лицо местных органов внутренних дел или органов ФСБ. Руководитель розыска и задержания военнослужащего от воинской части или гарнизона в этих случаях является его заместителем.

В первую очередь в места предполагаемого нахождения разыскиваемого военнослужащего в пределах гарнизона и в ближайшие населенные пункты, расположенные за пределами гарнизона, направляется основная часть сил и средств розыска и задержания. Одновременно устанавливается контроль на вокзалах, пристанях, в портах, аэропортах, на автомагистралях и других районах возможного нахождения или появ-

ления разыскиваемого военнослужащего. Организуется оцепление и осмотр отдельных участков местности, заброшенных строений, чердаков, подвалов и других мест. При необходимости такой осмотр осуществляется совместно с представителями органов внутренних дел.

Военнослужащий, самовольно оставивший воинскую часть, задержанный за пределами гарнизона, на территории которого дислоцируется воинская часть, передается в военную комендатуру, а при ее отсутствии — в местные органы внутренних дел. О задержании сообщается командиру воинской части — инициатору розыска, а также уведомляется военный прокурор, который дает санкцию на заключение под стражу или принимает решение об освобождении задержанного.

Розыск военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть и вооруженного огнестрельным оружием, ведется до его задержания, явки с повинной или получения достоверных данных о его гибели. Похищенное им оружие должно быть найдено и возвращено в воинскую часть.

Сообщая соответствующим органам о самовольном оставлении части военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, командование должно выражать просьбу о задержании данного лица. В этих сообщениях должны быть указаны:

- биографические данные разыскиваемого;
- места постоянного жительства всех членов семьи данного военнослужащего, а также других родственников и знакомых;
- словесный портрет и особые приметы, форма одежды, в которой военнослужащий оставил воинскую часть;
- данные о наличии гражданской одежды, документов; сведения о месте, времени и обстоятельствах самовольного оставления воинской части.

Одновременно по указанным адресам рассылаются фотографии военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть. Для непосредственного проведения розыска и задержания военнослужащего в соответствии с планом создается необходимое количество групп розыска и задержания, патрулей во главе с офицерами и прапорщиками (мичманами). В их состав включаются военнослужащие, знающие разыскиваемого в лицо. В каждом конкретном случае количество сил и средств привлекается исходя из обстоятельств самовольного оставления воинской части военнослужащим, наличия у него огнестрельного оружия, а также масштабов района розыска и задержания. В первую очередь в места предполагаемого нахождения разыскиваемого военнослужащего в пределах гарнизона и в ближайшие населенные пункты, расположенные за пределами гарнизона, направляется основная часть сил и средств розыска и задержания военнослужащего. Одновременно организуется контроль на вокзалах, пристанях, в портах, аэропортах, на автомагистралях и в других районах возможного нахождения или появления разыскиваемого военнослужащего, производится оцепление и осмотр отдельных участков местности, заброшенных строений, чердаков, подвалов и других мест. При необходимости такой осмотр осуществляется совместно с представителями местных органов внутренних дел.

Для розыска и задержания военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть и вооруженного огнестрельным оружием, решением старшего начальника выделяются броневая техника, вертолеты, а также могут применяться розыскные собаки. Личный состав групп розыска и задержания военнослужащего должен быть вооружен огнестрельным

оружием, обеспечен специальными средствами, одет в бронежилеты и стальные шлемы, иметь противогазы. Группа розыска и задержания действует, как правило, на бронетехнике. В состав группы розыска и задержания включаются снайперы.

Розыск и задержание военнослужащих, проходящих службу за границей и самовольно оставивших воинскую часть, осуществляется в тесном взаимодействии с отделами ФСБ России. Комплекс оперативно-розыскных мероприятий производится по договоренности военного командования с местными органами власти страны пребывания российских войск.

Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, самовольно оставивший воинскую часть, задержанный за пределами гарнизона, на территории которого дислоцируется его воинская часть, передается в военную комендатуру, а при ее отсутствии — в местные органы внутренних дел.

В случае избрания в отношении задержанного военнослужащего меры пресечения в виде заключения под стражу он может быть передан на гауптвахту до прибытия конвоя (сопровождающих) от воинской части, в которой он проходит службу. О задержании военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть, командир воинской части обязан доложить по команде, уведомить всех должностных лиц, которым ранее направлялись поручения на розыск и задержание военнослужащего, родственников или родителей военнослужащего, а также военного прокурора.

Направление по месту жительства или призыва разыскиваемого военнослужащего его непосредственных командиров или других лиц является неправомерным.

В своей практической деятельности командир воинской части должен помнить, что согласно УК РФ военнослужащий, впервые совершивший деяния, предусмотренные ст.ст. 337 и 338 (п. 1), может быть освобожден от уголовной ответственности, если самовольное оставление части явилось следствием стечения тяжелых обстоятельств. Все эти обстоятельства выявляются в ходе производства предварительного следствия по данному делу.

Таким образом, согласование организационных мероприятий по предупреждению самовольного оставления военнослужащими воинских частей, разрабатываемых и осуществляемых в штабах соединений, воинских частях и в гарнизонах Вооруженных Сил Российской Федерации, с соответствующими отделами ФСБ России, военными прокурорами и местными органами власти и внутренних дел имеет важное значение в общем контексте профилактической работы по предупреждению уклонений от военной службы.

## Глава 7. Правовые основы финансово-хозяйственной деятельности командиров

### § 1. Основные нормативные документы, регламентирующие хозяйственную деятельность воинских частей

#### Приказы министра обороны

— «О порядке финансирования и возмещения Министерству обороны СССР расходов, связанных с участием воинских частей в съемках кинофильмов, и содержании отдельного кавалерийского полка» от 12 июля 1967 г. № 189 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 1990 г. № 037);

— «О введении в действие Положения о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота» от 30 марта 1973 г. № 80 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министра обороны 1977 г. № 5; 1979 г. № 213; 1982 г. № 245; 1987 г. № 0216; 1988 г. № 323; 1990 г. № 272; 1999 г. № 225; 2001 г. № 135, 300);

— «О введении в действие Положения о финансовом хозяйстве военного округа и соединения» от 22 февраля 1977 г. № 5 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министра обороны 1987 г. № 0216; 1988 г. № 323);

— «О Методике определения экономической эффективности использования новой техники, изобретений и рационализаторских предложений» от 22 июня 1977 г. № 180;

— «Об объявлении постановления Совета Министров СССР об утверждении Основных условий поставки продукции для военных организаций» от 13 сентября 1977 г. № 230 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 1986 г. № 265);

— «Об укомплектовании автомобильной техники запасными частями, инструментом и принадлежностями и обеспечении воинских частей парковым оборудованием» от 2 августа 1978 г. (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 1981 г. № 0080);

— «О введении в действие Руководства по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР» от 18 октября 1979 г. № 260 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министра обороны 1983 г. № 285; 1986 г. № 0190; 1995 г. № 300; 1997 г. № 235, 322; 1998 г. № 06; 2001 г. № 135);

— «О введении в действие Положения о финансовом контроле в Министерстве обороны» от 19 августа 1982 г. № 200 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 1988 г. № 323);

— «О введении в действие Руководства о порядке планирования капитальных вложений, подрядных работ и утверждения титульных списков в Министерстве обороны СССР» от 3 июля 1987 г. № 190

(с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 2002 г. № 2);

- «С объявлением постановления Совета Министров СССР от 10 января 1987 г. № 39 «Об утверждении Правил финансирования и кредитования строительства» от 17 декабря 1987 г. № 360 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 1990 г. № 507);
- «О введении в действие Классификации расходов по смете Министерства обороны СССР» от 1 июня 1990 г. № 200 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министра обороны 1990 г. № 485; 1991 г. № 49; 2004 г. № 120);
- «О введении в действие Руководства по единым типовым требованиям к паркам воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации» от 5 июня 1992 г. № 28;
- «О мерах по формированию подразделений налоговых расследований» от 30 сентября 1992 г. № 166;
- «О введении в действие Временного руководства о порядке закупки импортной продукции производственно-технического назначения и ее реализации потребителям Министерства обороны Российской Федерации» от 2 октября 1992 г. № 169;
- «О мерах по улучшению финансового обеспечения строительства и подготовки Вооруженных Сил Российской Федерации» от 14 января 1993 г. № 1;
- «О мерах по выполнению постановления Совета Министров — Правительства Российской Федерации от 19 апреля 1993 г. № 355» от 6 июля 1993 г. № 351;
- «О порядке ведения кассовых операций» от 26 ноября 1993 г. № 540;
- «Об упорядочении расчетов за топливно-энергетические ресурсы» от 6 июня 1994 г. № 186;
- «О нормах расхода денежных средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц Министерством обороны Российской Федерации» от 25 июля 1994 г. № 272;
- «О материальном обеспечении личного состава отделов социального обеспечения при посольствах Российской Федерации в Латвийской Республике, Литовской Республике и Эстонской Республике» от 20 июня 1995 г. № 211 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министра обороны 1997 г. № 247; 2000 г. № 372);
- «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» от 31 августа 1995 г. № 288;
- «Об увеличении стоимостных показателей и предельных сумм при списании с учета пришедших в негодное (предельное) состояние или утраченных материальных и денежных средств» от 11 апреля 1996 г. № 142;
- «Об итогах финансово-хозяйственной деятельности войск (сил) в 1997 г. и мерах по совершенствованию финансово-экономического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации» от 7 апреля 1998 г. № 165;
- «Об утверждении Положения о полевых учреждениях Центрального банка Российской Федерации (Банка России)» от 5 июня 1998 г. № ОД-270/ДСП/262ДСП;

- «Об утверждении Положения о Финансовой инспекции Министерства обороны Российской Федерации» от 16 октября 1998 г. № 465 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 2004 г. № 307);
- «О применении в Вооруженных Силах Российской Федерации Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» от 5 декабря 1998 г. № 543;
- «О введении в действие денежных аттестатов военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и по призыву» от 23 мая 1999 г. № 225 (в редакции приказа министра обороны от 16 июня 2005 г. № 242);
- «О порядке финансового обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации в условиях казначейского исполнения федерального бюджета» от 30 декабря 1999 г. № 623;
- «О порядке содержания воинских формирований строительства и расквартирования войск, решающих общегосударственные задачи совместного гражданского и военного назначения» от 18 августа 2000 г. № 435;
- «О порядке учета и использования денежных средств, получаемых от корпорации PanAmSat в порядке компенсации за затронутые полосы частот сети «Стационар-20» от 26 августа 2000 г. № 447;
- «Об особенностях организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации» от 28 марта 2001 г. № 135;
- «О мерах по выполнению постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1020» от 25 апреля 2001 г. № 150;
- «О мерах по выполнению постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2001 г. № 157 «О порядке финансирования расходов, связанных с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»» от 6 июня 2001 г. № 250;
- «О порядке планирования, использования и учета доходов, получаемых Вооруженными Силами Российской Федерации в результате осуществления разрешенной законодательством Российской Федерации деятельности» от 28 июня 2001 г. № 300 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 2004 г. № 15);
- «О порядке выплаты денежного довольствия и заработной платы личному составу воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации на территориях государств — участников Содружества Независимых Государств» от 4 августа 2001 г. № 340;
- «О применении в Министерстве обороны Российской Федерации Федерального закона от 6 августа 2001 г. № 110-ФЗ» от 28 февраля 2003 г. № 73;
- «Об итогах финансово-экономической деятельности войск (сил) в 2002 г. и первом полугодии 2003 г. и мерах по совершенствованию финансово-экономического обеспечения Вооруженных Сил Российской Федерации» от 13 сентября 2003 г. № 327;
- «О порядке планирования, учета и использования средств, получаемых Министерством обороны Российской Федерации от реализации продуктов утилизации вооружения и военной техники» от 6 ноября 2003 г. № 390;



— «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2004 год» от 23 января 2004 г. № 15;

— «Об утверждении Положения о порядке осуществления военным образовательным учреждением высшего профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации платной деятельности в области образования и в других областях» (с изменениями, внесенными приказом министра обороны от 16 июня 2005 г. № 246);

— «О совершенствовании ресурсного обеспечения задач, стоящих перед Вооруженными Силами Российской Федерации» от 19 марта 2004 г. № 85;

— «О порядке истребования и расходования Министерством обороны Российской Федерации средств из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий» от 9 апреля 2004 г. № 112;

— «Об упорядочении расходования наградного фонда и фонда единовременных денежных пособий» от 24 июля 2004 г. № 233;

— «Об утверждении Правил предоставления в 2004 году субсидий из федерального бюджета федеральным государственным унитарным сельскохозяйственным предприятиям Министерства обороны Российской Федерации» от 8 сентября 2004 г. № 272.

#### **Директивы министра обороны и Генерального штаба**

— «О порядке разработки документов на проведение мероприятий, требующих расходов денежных средств» от 6 апреля 1993 г. № Д-32;

— «О реорганизации органов финансового и хозяйственного контроля в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 8 февраля 1998 г. № Д-3;

— «О реализации единого подхода к реформированию финансово-экономической службы Вооруженных Сил Российской Федерации» от 26 мая 1998 г. № Д-13;

— «Об улучшении контроля за выполнением должностными лицами воинских частей и учреждений Министерства обороны Российской Федерации своих обязанностей по обеспечению сохранности материальных ценностей и денежных средств» от 25 июля 1998 г. № Д-22;

— «Об утверждении Табеля срочных донесений по Финансовой инспекции Министерства обороны Российской Федерации (№ 14)» от 29 декабря 1998 г. № ДГШ-33;

— «О лицензировании организаций ветеринарно-санитарной службы Вооруженных Сил Российской Федерации, учете и использовании доходов, полученных ими в результате оказания платных ветеринарных услуг» от 26 августа 2000 г. № Д-40;

— «О дополнительных мерах по сокращению бюджетных расходов на содержание Вооруженных Сил Российской Федерации» от 15 августа 2001 г. № Д-23 (с изменениями и дополнениями, внесенными директивой министра обороны 2002 г. № Д-63);

— «Об организации работы по исполнению сводной сметы расходов Министерства обороны Российской Федерации на 2003 год» от 8 мая 2003 г. № Д-23 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра обороны 2004 г. № 15);

— «Об организации обеспечения потребителей Министерства обороны Российской Федерации, финансируемых за счет средств федерального бюджета, топливно-энергетическими ресурсами и услугами водоснабжения» от 4 апреля 2005 г. № Д-15.

#### **Приказы начальника Тыла Вооруженных Сил**

— «О введении в действие Положения о контроле за финансово-хозяйственной деятельностью в военной торговле» от 29 апреля 1985 г. № 42;

— «О ценах на путевки и нормах расхода денежных средств на питание на туристских базах и маршрутах Министерства обороны СССР» от 3 ноября 1991 г. № 147;

— «Об утверждении Положения об организации закупок товаров (работ, услуг) и договорной работы на предприятиях военной торговли» от 29 мая 1995 г. № 45;

— «Об утверждении Инструкции о порядке определения и изменения контрактных цен на продукцию, поставляемую государственными унитарными сельскохозяйственными предприятиями Министерства обороны Российской Федерации» от 22 августа 2000 г. № 87.

## **§ 2. Порядок и правовые последствия расформирования (ликвидации) воинской части**

Мероприятия хозяйственной деятельности при расформировании соединения (воинской части) проводятся в соответствии с планом расформирования соединения (воинской части), который разрабатывается ликвидационной комиссией, назначаемой для контроля за соблюдением установленного порядка расформирования соединения (воинской части), совместно с командиром соединения (воинской части).

Исходя из объема и содержания хозяйственной деятельности на ликвидационную комиссию возлагается:

— проведение инвентаризации материальных средств в соединении (воинской части), подготовка инвентаризационных ведомостей;

— проверка состояния расчетов с поставщиками материальных средств и претензионной работы;

— проверка правильности погашения и полноты возмещения причиненного государству ущерба;

— контроль полноты и правильности обеспечения материальными, денежными средствами и аттестатами убывающих из состава соединения, воинской части, подразделений, команд и отдельных военнослужащих;

— проверка правильности составления начальниками служб заключительных отчетов по службам.

Проверка законности и целесообразности расходования денежных средств на транспортные расходы, использования воинских перевозочных документов проводится органами военных сообщений с составлением соответствующего акта.

Начальники служб расформировываемого соединения (воинской части) должны представить заключительные отчеты в довольствующие органы.

Заключительный отчет должен отражать: наличие материальных средств на начало отчетного периода; расход материальных средств

(от начала отчетного периода до даты расформирования), подтвержденный оправдательными документами, а также данные о наличии и качественном состоянии материальных средств на день расформирования.

К заключительному отчету по каждой службе прилагаются:

- выписка из книги учета недостач;
- выписка из плана работы ликвидационной комиссии по каждой отдельной службе соединения (воинской части);
- копии аттестатов на имущество, убывшее из соединения (воинской части) с военнослужащими и подразделениями;
- перечень незаконченных претензионных дел с приложением копий претензионных материалов;
- неиспользованные полностью или частично бланки документов строгого учета;
- объяснительная записка, характеризующая состояние материальных средств по службам, учета и отчетности расформируемого соединения (воинской части);
- выписка из акта ликвидационной комиссии по каждой службе соединения (воинской части).

Заключительные отчеты по каждой службе подписываются председателем и членами ликвидационной комиссии, начальником расформируемой службы и представляются через командира соединения (воинской части) в довольствующий орган военного округа (флота) или начальнику соответствующей службы соединения (если воинская часть получала материальные средства через склады соединения).

Начальник довольствующего органа при получении заключительного отчета должен в 3-дневный срок рассмотреть его и при отсутствии претензий выдать справку соединению (воинской части) о принятии отчета.

В тех случаях, когда соединение (воинская часть) прекращает свое существование в связи с реформированием в другое соединение (воинскую часть), передача материальных средств производится применительно к порядку, установленному для расформируемых соединений (воинских частей), но без составления заключительных отчетов по службам. В этом случае передача оформляется актом, в котором отражается состояние учета и отчетности по каждой службе в отдельности и указывается соответствие фактического наличия и качественного состояния материальных средств данным учета. Акт представляется в довольствующий орган.

После представления заключительного отчета и получения справки от довольствующего органа о передаче материальных средств начальники служб соединения (воинской части) готовят документы к сдаче в архив или уничтожению.

Вся документация расформируемого соединения (воинской части), подлежащая сдаче в архив, передается на хранение в установленном порядке. Остальные документы уничтожаются на основании акта.

Штампы, сургучные и мастичные печати после снятия оттисков и составления акта уничтожаются в установленном порядке в присутствии ликвидационной комиссии. Металлические печати уничтожаются путем спиливания, мастичные — путем сжигания.

Ликвидационная комиссия по окончании расформирования соединения (воинской части) составляет ликвидационный акт по форме, утвержденной приложением № 14 к п. 277 Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 222.

Ликвидационный акт составляется в одном экземпляре и утверждается вышестоящим командиром (начальником).

В ликвидационном акте отдельными разделами указывается: куда, в каком количестве и состоянии переданы вооружение, военная техника и другие материальные средства, а также казарменно-жилищный фонд, коммунальные сооружения, земельные участки, квартирное имущество и оборудование и документы учета.

К ликвидационному акту соединения (воинской части) прилагаются: ликвидационный баланс; отдельный акт на переданные установленным порядком статьи бухгалтерского баланса; справки соответствующих управлений (отделов, служб) военного округа (флота) по каждой службе; отдельные акты на переданные или уничтоженные установленным порядком материальные средства и документы, а также в обязательном порядке копии актов приема-передачи земельных участков.

Кроме того, к ликвидационному акту прилагаются справка о сдаче обеспечивающему органу неиспользованных бланков и копий воинских перевозочных документов, у которых не истек срок хранения, отчет и акт последней их проверки.

Соединения (воинские части) по указанию соответствующих служб (управлений, отделов) военного округа (флота) сдают материальные средства на центральные, окружные (флотские, армейские) склады, а также передают их в другие соединения (воинские части) в случае их расформирования.

Сдаваемые на склады или передаваемые другим соединениям (воинским частям) материальные средства должны быть рассортированы по маркам (группам), видам, категориям, приведены в порядок и упакованы, если подлежат упаковке. Исправные материальные средства упаковываются отдельно от неисправных. Комплектные материальные средства укомплектовываются и снабжаются паспортами (формулярами).

Если на передаваемые материальные средства ведутся паспорта (формуляры), то они подлежат обязательной передаче вместе с ними. При этом паспорта (формуляры) должны быть заполнены по состоянию на время передачи материальных средств.

Соединения (воинские части), отправляющие вооружение и военную технику на ремонтные заводы (базы, мастерские, склады) обеспечивают ее горючим в количестве, необходимом на путь следования до места назначения.

Отремонтированное вооружение и военная техника заправляется горючим на заводе до полной емкости топливных баков. Передача горючего с вооружением и военной техникой оформляется накладной.

Вооружение и военная техника, смонтированные на колесном и гусеничном шасси, направляются в ремонтные органы или базы (склады) хранения с технически исправными и комплектными базовыми

шасси. Начальники родов войск и служб, в чьем ведении находятся смонтированное на базовом шасси вооружение и военная техника, осуществляют контроль за исправностью и укомплектованностью базовых шасси.

В случае если базовое шасси неисправно (подлежит ремонту), вооружение и военная техника направляются в ремонтные органы отдельно. Если специальное оборудование отделить от базового шасси невозможно, то сначала ремонтируется базовое шасси, а затем — смонтированное на нем специальное оборудование.

При расформировании воинской части (соединения) проводится инвентаризация (подробнее см. § 4 гл. 2 настоящего издания).

Учетные документы сдаются в архив или уничтожаются в установленном порядке.

### § 3. Разрешенная деятельность воинских частей, направленная на извлечение прибыли

В Вооруженных Силах Российской Федерации действует Инструкция о порядке планирования, использования и учета доходов, получаемых Вооруженными Силами Российской Федерации в результате осуществления разрешенной законодательством Российской Федерации деятельности (далее — Инструкция), утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 28 июня 2001 г. № 300.

В Инструкции используются следующие понятия:

— *средства, получаемые за счет внебюджетных источников* (далее — СВИ), — доходы, получаемые Вооруженными Силами в результате осуществления разрешенной законодательством Российской Федерации деятельности;

— *централизуемые СВИ* — СВИ, подлежащие после возмещения затрат, уплаты налогов и иных обязательных платежей в соответствии с Инструкцией централизации на лицевых счетах (счетах), открываемых Главным финансово-экономическим управлением Министерства обороны Российской Федерации (далее — ГлавФЭУ);

— *централизованные СВИ центра* — часть централизуемых СВИ, находящаяся на лицевых счетах (счетах), открываемых ГлавФЭУ, и предназначенная в соответствии с Инструкцией для использования по решениям министра обороны Российской Федерации;

— *централизованные СВИ центральных органов военного управления* — часть централизуемых СВИ, находящаяся на лицевых счетах (счетах), открываемых ГлавФЭУ, и предназначенная в соответствии с Инструкцией для использования по решениям руководителей центральных органов военного управления на цели и в суммах, определенных Сметой доходов и расходов средств, получаемых Вооруженными Силами Российской Федерации в результате осуществления разрешенной законодательством Российской Федерации деятельности (далее — Смета доходов и расходов, приложение № 1 к Инструкции);

— *СВИ воинской части* (под воинскими частями в данном случае понимаются воинские части, учреждения, военно-учебные заведения, предприятия и организации Вооруженных Сил Российской Федерации, основанные на праве оперативного управления, военные комиссариаты) — СВИ воинской части, предназначенные для использования в

воинской части в установленном порядке по решению командира воинской части.

Источниками СВИ Вооруженных Сил Российской Федерации являются подлежащие централизации на лицевых счетах (счетах), открываемых ГлавФЭУ, в соответствии с Инструкцией:

- доходы от реализации федерального имущества;
- доходы от оказания услуг на договорной основе;
- доходы от другой деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации.

В соответствии с указанным делением СВИ Вооруженных Сил Российской Федерации подразделяются на 3 группы:

к первой группе СВИ относятся средства, поступающие от реализации на внутреннем и внешнем рынках вооружения, военной техники, продуктов их утилизации, нематериальных активов, кроме средств, поступающих от реализации имущества и нематериальных активов, право собственности на которые возникло у федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, основанных на праве хозяйственного ведения, в результате их хозяйственной деятельности, и иного имущества (далее — военное имущество).

В первой группе СВИ выделяются в отдельные подгруппы средства, поступающие от:

- приватизации и акционирования федеральных государственных унитарных предприятий;
- реализации высвобождаемого недвижимого военного имущества;
- реализации высвобождаемого движимого военного имущества;
- реализации продуктов утилизации вооружения и военной техники в рамках государственного оборонного заказа (средства этой подгруппы планируются, учитываются и расходуются отдельно);
- реализации вооружения, военной техники и военного имущества из наличия Вооруженных Сил Российской Федерации;
- реализации лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней;

— реализации нематериальных активов, в том числе от распоряжения принадлежащими Российской Федерации правами на результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения, относящихся к ведению Министерства обороны Российской Федерации;

ко второй группе СВИ относятся средства, поступающие за оказанные воинскими частями, финансируемыми из федерального бюджета, платные услуги на договорной основе (перевозка, транспортная экспедиция, хранение и иное возмездное оказание услуг);

к третьей группе СВИ относятся средства, поступающие за выполнение работ (бытовой подряд, строительный подряд, подряд на выполнение проектных и изыскательских работ, подряд на работы для государственных нужд, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, иных работ) на договорной основе (в том числе в рамках военно-технического сотрудничества), и прочие средства, не вошедшие в предыдущие группы.

В соответствии с п. 7 ст. 161 БК РФ бюджетное учреждение, подведомственное федеральным органам исполнительной власти, использу-



ет бюджетные средства исключительно через лицевые счета бюджетных учреждений, которые ведутся Федеральным казначейством Российской Федерации.

Бюджетное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников. Порядок утверждения смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности территориальными органами Федерального казначейства Российской Федерации, утвержден приказом Федерального казначейства от 15 апреля 2005 г. № 61.

Высвобождение и реализации движимого военного имущества осуществляются в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки и принятия решений о высвобождении и реализации движимого военного имущества в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации «О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1165 «О реализации высвобождаемого движимого военного имущества» от 20 апреля 2002 г. № 155.

В соответствии с п. 5 указанной Инструкции на воинские части, военные образовательные учреждения профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации и организации Вооруженных Сил Российской Федерации возлагаются:

- организация работ по подготовке к реализации высвобождаемого движимого военного имущества;
- осуществление допуска для осмотра высвобождаемого движимого военного имущества в установленном порядке;
- обеспечение охраны и сохранности высвобождаемого движимого военного имущества;
- передача реализованного движимого военного имущества после выполнения условий сделки.

Воинские части осуществляют передачу высвобождаемого движимого военного имущества после выполнения условий сделки на основании наряда (разнарядки) или иного распорядительного документа, оформленного в установленном порядке, договора купли-продажи с отметкой об оплате или документа, подтверждающего оплату.

Воинская часть в 3-дневный срок после передачи реализованного движимого военного имущества направляет довольствующему органу исполненный наряд (разнарядку) или иной распорядительный документ по установленной форме учета вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Довольствующий орган в 3-дневный срок представляет копию полученного документа в органы реализации.

Стоимостная оценка высвобождаемого движимого военного имущества проводится видами и родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации, главными и центральными управлениями Министерства обороны Российской Федерации по разрабатываемым ими на основании действующих стандартов оценки методикам оценки высвобождаемого движимого военного имущества по закрепленной номенклатуре.

Указанная стоимостная оценка используется для планирования объемов реализации и сообщается организации для сведения.

Рыночная стоимость высвобождаемого движимого военного имущества определяется с учетом конъюнктуры рынка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация сдачи лома, отходов драгоценных металлов и драгоценных камней производится в соответствии с Инструкцией об организации сбора и сдачи лома, отходов драгоценных металлов, драгоценных камней и премировании военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации за их сбор и сдачу, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 15 декабря 2003 г. № 425.

Воинские части выполняют работы, связанные со сбором лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней и их подготовкой к передаче на переработку.

На воинские части возлагаются:

- учет, хранение изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, сбор и сдача на переработку лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней в установленном в Министерстве обороны Российской Федерации порядке;
- заключение договоров на переработку лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней с организациями;
- представление в органы военного управления договоров на переработку лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней;
- подготовка и передача лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней организациям в соответствии с распоряжениями органов военного управления;
- выполнение заключенных договоров, обеспечение полноты и правильности расчетов за переданные лом и отходы драгоценных металлов и драгоценных камней;
- представление по подчиненности служебных документов по формам Д-1 и Д-2 (приложения № 1, 2 к указанной Инструкции).
- премирование военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей за сбор и сдачу на переработку лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней.

#### **§ 4. Действительные и условные наименования воинских частей и порядок их использования в хозяйственной деятельности**

В Вооруженных Силах Российской Федерации действует Инструкция о порядке определения, организации и ведения учета действительных и условных наименований органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 12 апреля 2001 г. Данной Инструкцией запрещено использовать в открытом делопроизводстве, в том числе и в переписке по вопросам, связанным с хозяйственной деятельностью, действительные наименования воинских частей. Их использование



разрешено лишь в секретном делопроизводстве в случаях, установленных указанной Инструкцией.

Кроме того, в соответствии с подп. «и» п. 11 Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 23 мая 1999 г. № 170, командиры (начальники) воинских частей обязаны обеспечивать правильное пользование действительными и условными наименованиями воинских частей при изготовлении и отправке служебных документов, обращая особое внимание на правильность ведения переписки с гражданскими учреждениями и организациями.

В соответствии с п. 60 указанной Инструкции запрещается указывать в несекретных служебных документах действительные наименования воинских частей, которым присвоены условные наименования.

Полные действительные наименования воинских частей, включая почетные наименования и государственные награды, пишутся только в адресах служебных документов, когда это необходимо по содержанию документа.

Штабы, управления, направления, отделы и службы центральных органов военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, округов, групп войск, флотов, которым присвоены условные наименования, при переписке с воинскими частями, с гражданскими учреждениями, предприятиями и организациями и военными представительствами на предприятиях промышленности все служебные документы составляют и адресуют по условным наименованиям.

## § 5. Воинская часть как юридическое лицо

Легитимного (т. е. содержащегося в нормативных правовых актах) определения понятия «воинская часть» не существует. В Военном энциклопедическом словаре (М., 1983) дается следующее определение: «воинская часть — это организационно-самостоятельная боевая и административно-хозяйственная единица во всех видах Вооруженных Сил. К воинским частям относятся все полки, корабли 1, 2 и 3 рангов, отдельные батальоны (дивизионы, эскадрильи), не входящие в состав полков, а также отдельные роты, не входящие в состав батальонов и полков».

Существует и научное (доктринальное) толкование понятия воинской части: «воинские части можно определить как состоящие на государственном федеральном бюджете России боевые подразделения, являющиеся тактически и административно-хозяйственно самостоятельными организационными единицами Вооруженных Сил Российской Федерации, повседневная деятельность которых регламентируется специальными военно-административными актами — общевоинскими и специальными уставами»<sup>52</sup>.

О военных организациях имеет смысл говорить как о разновидности юридических лиц, которые выполняют функции в области обороны и в которых предусмотрено прохождение военной службы. Все воинские части являются военными организациями, но не все военные организации являются воинскими частями. Так, в число военных организаций

<sup>52</sup> Виноградов А.Ю. Гражданская правосубъектность воинской части: Дисс. ... канд. юрид. наук. М., 2000. С. 20.

входят военные образовательные учреждения, научно-исследовательские институты, военные совхозы и заводы, не являющиеся по своей сути боевыми подразделениями.

Наличие у воинской части статуса юридического лица в первую очередь имеет юридическое значение для участия части в налоговых правоотношениях, так как в соответствии с п. 2 ст. 11, ст.ст. 19 и 84 НК РФ налогоплательщиками, которым присваивается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), могут быть лишь юридические или физические лица.

До вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ пометка на налоговый учет воинских частей особых проблем не вызывала. Однако после вступления в силу данного документа возник юридический пробел, который был устранен принятием «не совсем правового» документа — письма Министерства Российской Федерации по налогам и сборам «Об учете в налоговых органах воинских частей, которые не являются юридическими лицами» от 22 сентября 2003 г. № ММ-6-09/986. В соответствии с указанным письмом ИНН присваивался воинским частям и организациям Министерства обороны Российской Федерации независимо от их правового статуса, что позволяет сделать вывод о том, что государственные органы (в частности, Министерство Российской Федерации по налогам и сборам) фактически признавали юридическими лицами воинские части, официально не зарегистрированные в качестве юридического лица.

Однако впоследствии в связи с изменением законодательства было издано письмо Федеральной налоговой службы «О постановке на учет в налоговых органах воинских частей, которые не являются юридическими лицами» от 28 декабря 2004 г. № 09-0-10/5154@. В данном письме было указано, что у налоговых органов отсутствует возможность осуществлять постановку на учет вновь созданных воинских частей, не являющихся юридическими лицами, с присвоением ИНН в порядке, установленном для юридических лиц, однако воинские части, которым ИНН присваивался независимо от их правового статуса, остаются на учете в налоговых органах с сохранением присвоенного ИНН. В этом же письме указано, что письмо Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 22 сентября 2003 г. № ММ-6-09/986@ не применяется.

В настоящее время следует руководствоваться приказом Министерства Российской Федерации по налогам и сборам «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц» от 3 марта 2004 г. № БГ-3-09/178.

Из анализа абз. 3 п. 2 ст. 48 ГК РФ можно сделать вывод, что воинские части, предприятия и учреждения Вооруженных Сил Российской Федерации как юридические лица могут создаваться и существовать в одной из 3 организационно-правовых форм: федеральное государственное предприятие; федеральное казенное предприятие; государственное учреждение. При этом некоммерческие организации Вооруженных Сил Российской Федерации, к которым относятся воинские части,

могут создаваться и существовать только в форме государственного учреждения<sup>53</sup>.

Для признания воинских частей филиалами (представительствами) юридического лица — Министерства обороны Российской Федерации — оснований не имеется. В соответствии с п. 13 Положения о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082, «Минобороны России является юридическим лицом, имеет смету, печати, штампы и бланки с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, текущие, расчетные, валютные и иные счета в банках и других кредитных организациях, лицевые счета в органах федерального казначейства, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации». В соответствии с п. 3 ст. 55 ГК РФ представительства и филиалы должны быть указаны в учредительных документах создавшего их юридического лица. В Положении о Министерстве обороны Российской Федерации, являющемся основным учредительным документом Министерства обороны как юридического лица, не содержится нормы о вхождении в его состав воинских частей. Не содержит подобную норму и федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации. В соответствии с п. 1 указанного Положения Министерство обороны Российской Федерации является органом военного управления Вооруженными Силами Российской Федерации и состоит из служб Министерства обороны Российской Федерации и им равных подразделений, центральных органов военного управления, не входящих в службы и им равные подразделения, и иных подразделений.

Кроме того, в Министерстве обороны Российской Федерации дифференцируется правовое регулирование хозяйственной деятельности воинских частей и организаций, зарегистрированных в качестве юридических лиц, и воинских частей и организаций, не зарегистрированных в качестве таковых (в частности, Временная инструкция о порядке изготовления, учета и хранения печатей и штампов и пользования ими в Вооруженных Силах Российской Федерации устанавливает различные формы мастичных печатей для воинских частей — юридических лиц и для иных воинских частей, а также различные случаи их применения в документах, имеющих отношение к хозяйственной деятельности).

Военные организации (за исключением федеральных государственных предприятий и казенных предприятий) обладают военной правосубъектностью с момента завершения их формирования как организационных структур Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов и включения в установленном порядке в состав указанных войск, формирований и органов. С указанного момента в соответствии с компетенцией, определенной военным законодательством, военные организации наделяются правовой возможностью по вступлению в военные правоотношения и участие в них. Федеральные государственные предприятия и казенные

<sup>53</sup> Терешкович С.В. Государственная регистрация воинских частей как юридических лиц // Право в Вооруженных Силах. 2003. № 10.

предприятия обладают военной правосубъектностью с момента создания в указанных организационно-правовых формах юридического лица и включения в состав Вооруженных Сил, других войск, воинских формирований и органов. В современных условиях не исключается ситуация, когда в таком же порядке, что и предприятия, будут наделяться военной правосубъектностью и федеральные государственные учреждения, не существовавшие ранее как субъекты права, в том числе и военного права<sup>54</sup>.

Отдельные органы военного управления в соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации «О создании федеральных государственных учреждений Министерства обороны Российской Федерации» от 26 января 2004 г. № 30 должны быть зарегистрированы в качестве юридических лиц. Кроме того, в соответствии с п. 4 приказа министра обороны Российской Федерации «О порядке выдачи, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых для ведения договорной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации» от 18 августа 2005 г. № 350 главнокомандующим видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим войсками военных округов, флота (кроме Черноморского флота), командующим родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации приказано заключать договоры от имени юридических лиц, созданных в соответствии с приказом министра обороны Российской Федерации 2003 г. № 324, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации стороной договора должно выступать Министерство обороны Российской Федерации.

## **§ 6. Полномочия командира воинской части в сфере хозяйственной деятельности. Права командира по заключению договоров**

Командир части в соответствии со ст. 91 УВС ВС РФ обязан руководить финансовой и хозяйственной деятельностью полка (корабля), обеспечивая законное и экономное расходование материальных и денежных средств; следить за содержанием и правильной эксплуатацией казарменно-жилищного фонда, других зданий и сооружений, территории полка (на корабле — осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием корпуса корабля), а также за состоянием противопожарной защиты в полку (на корабле).

Кроме того, командир части должен (п. 11 Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации):

— знать и доводить до подчиненных требования нормативных правовых актов по вопросам войскового (корабельного) хозяйства, руководствоваться ими в своей деятельности;

— определять потребность и знать обеспеченность соединения (воинской части) материальными и денежными средствами по подчиненным службам для обеспечения боевой и мобилизационной готовности,

<sup>54</sup> Терешкович С.В. Проблемы, связанные с определением гражданской правосубъектности военных организаций, подлежащие разрешению в проектах Военного кодекса и принимаемых в соответствии с ним законов и нормативных правовых актов // Российский военно-правовой сборник. 2004. № 2.

боевой подготовки, создания необходимых условий повседневной деятельности и быта военнослужащих;

- знать наличие, состояние, порядок эксплуатации (хранения) и ремонта вооружения, военной техники и других материальных средств в соединении (воинской части), в том числе в их подразделениях, правильно определять потребность в них;

- своевременно истребовать и получать положенные соединению (воинской части) по табелям к штатам и нормам материальные и денежные средства, организовывать бесперебойное обеспечение ими соединения (воинской части);

- своевременно истребовать и получать положенные соединению (воинской части) по табелям к штатам и нормам материальные и денежные средства, организовывать бесперебойное обеспечение ими соединения (воинской части);

- организовывать ведение учета, правильное хранение, сбережение и своевременное освежение запасов материальных средств, а также эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание вооружения и военной техники;

- принимать меры по предотвращению утрат материальных и денежных средств;

- организовывать контроль и устранение выявленных недостатков;
- организовывать своевременную проверку и клеймение средств измерения, безопасную эксплуатацию объектов гостехнадзора;

- принимать меры к совершенствованию и развитию войскового (корабельного) хозяйства, обеспечивать правильное содержание, ремонт и использование объектов материально-технической базы, своевременную и качественную подготовку их к сезонной эксплуатации;

- изучать проектно-сметную документацию на ремонт объектов материально-технической базы, своевременно вносить предложения, направленные на повышение эксплуатационных характеристик данных объектов и качества выполняемых работ организациями;

- осуществлять планирование хозяйственной деятельности соединения (воинской части) по подчиненным службам;

- организовывать работу по экономному, рациональному расходованию материальных и денежных средств в соединении (воинской части);

- осуществлять контроль за использованием грузоподъемности (грузовместимости) и содержанием транспортных и погрузочно-разгрузочных средств, не допускать сверхнормативных простоев их под погрузкой (разгрузкой);

- руководить претензионной, рекламационной и исковой работой в соединении (воинской части) по подчиненным службам;

- организовывать хранение, ремонт и своевременный возврат (сдачу) тары поставщикам согласно условиям государственных контрактов (договоров) на поставку;

- организовывать учет и хранение драгоценных металлов, драгоценных камней, а также лома и отходов драгоценных металлов;

- обеспечивать на объектах материально-технической базы войскового (корабельного) хозяйства соблюдение требований противопожарной защиты и охраны окружающей среды.

В соответствии с п. 278 Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации командир воинской части обязан:

- руководить планированием ведения хозяйственной деятельности воинской части, организовывать и контролировать выполнение мероприятий планов;

- организовывать и осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением, военной техникой и другими материальными средствами;

- принимать меры по улучшению условий повседневной деятельности и быта военнослужащих, рассматривать и утверждать раскладку продуктов на неделю, организовывать ежедневный контроль за качеством и полнотой выдачи пищи, еженедельно контролировать качество приготовленной пищи;

- организовать сохранность закрепленных автомобильных дорог специального значения, а также их правильное содержание и эксплуатацию;

- при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, назначать административное расследование и своевременно принимать решение о привлечении виновных лиц к установленной законодательством ответственности;

- принимать меры по обеспечению экологической безопасности в воинской части.

В ранее действовавшем Положении о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил (введено в действие приказом министра обороны СССР от 22 февраля 1977 г. № 105) было прямое указание на то, что заключаемые воинской частью (соединением) договоры и соглашения подписываются командиром части (соединения) (п. 362). Действующее в настоящее время Руководство по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации такого прямого указания на обязанность командира части не содержит.

По данному вопросу действует Инструкция о порядке выдачи, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых для ведения договорной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 18 августа 2005 г. № 350.

В случае возникновения необходимости в оформлении и выдаче доверенности на представление интересов Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица командир (начальник) органа военного управления, в том числе и за подчиненные воинские части (военные организации), в установленном порядке докладывает об этом соответствующему уполномоченному лицу с ходатайством о выдаче (прекращении) доверенности.

Если доверенность выдается для заключения определенного договора, проект такого договора, завизированный командиром (начальником), представившим доклад уполномоченному лицу, руководителями подразделений юридической и финансово-экономической служб, непосредственно подчиненных указанному командиру (начальнику), прилагается в обязательном порядке.

Доверенность может быть выдана на заключение определенного договора (контракта), нескольких договоров (контрактов) или всех договоров (контрактов), на совершение действий по исполнению договоров (контрактов), определенных доверенностью, выданной уполномоченному лицу министром обороны Российской Федерации. Следует иметь в виду, что в соответствии со ст. 186 ГК РФ срок действия



доверенности не может превышать 3 лет. Доверенность оформляется на бланке Министерства обороны Российской Федерации установленной формы и должна быть нотариально удостоверена.

В случае выдачи доверенности на заключение одного либо нескольких договоров с конкретным государственным органом (организацией) в доверенности должно быть указано наименование государственного органа (организации), с которым (которой) планируется заключить договор (контракт) на основании выдаваемой доверенности.

На командира (начальника) органа военного управления, ходатайствовавшего о выдаче (прекращении) доверенности, возлагаются персональная ответственность за нарушение указанной Инструкции и контроль за действиями (бездействием) представителя при реализации полномочий, определенных выданной доверенностью.

Командир (начальник) органа военного управления, ходатайствовавшего о выдаче (прекращении) доверенности, 2 раза в год представляет уполномоченному лицу сведения о договорах (контрактах), заключенных на основании доверенностей.

## **§ 7. Правомочия командира по распоряжению доходами воинской части. Особенности деятельности подсобных хозяйств воинских частей и распределения доходов от их деятельности**

По данному вопросу действует Инструкция о порядке планирования, использования и учета доходов, получаемых Вооруженными Силами Российской Федерации в результате осуществления разрешенной законодательством Российской Федерации деятельности, утвержденная приказом министра обороны Российской Федерации от 28 июня 2001 г. № 300.

Центральные органы военного управления и воинские части должны контролировать полностью и своевременность поступления доходов на их лицевые счета (счета), обязаны возместить фактические затраты, начислить и перечислить по принадлежности в установленные сроки налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и перечислить в 3-дневный срок со дня их поступления оставшуюся сумму централизуемых СВИ довольствующему финансовому органу до ГлавФЭУ включительно.

При превышении по итогам полугодия установленной в сметах суммы возмещения затрат или иных расходов центральные органы военного управления и воинские части представляют в составе отчетности перечень фактических расходов по каждому виду деятельности с соответствующими обоснованиями и указывают планируемый период для получения дополнительных СВИ в целях последующей централизации.

При перечислении СВИ в довольствующий финансовый орган в документе о перечислении средств указывается их код.

Кодификация СВИ Вооруженных Сил Российской Федерации присваивается ГлавФЭУ.

Доходы, получаемые центральными органами военного управления и воинскими частями, не имеющими своих лицевых счетов (счетов), зачисляются непосредственно на лицевые счета (счета) тех воинских частей и центральных органов военного управления, у которых они стоят на финансовом обеспечении.

Поступившие на лицевые счета (счета), открываемые ГлавФЭУ, централизуемые СВИ распределяются в следующих размерах:

50 % — централизованные СВИ центра;

50 % — централизованные СВИ соответствующих центральных органов военного управления.

СВИ, поступающие в Министерство обороны Российской Федерации по контрактам, заключенным до 2005 г., при осуществлении военно-технического сотрудничества от реализации вооружения, военной и специальной техники и иного движимого имущества из наличия Министерства обороны, в том числе за военно-техническое сопровождение, подготовку военных кадров в интересах иностранных государств и оказание на договорной основе услуг, от иностранных заказчиков за аренду продукции военного назначения, зачисляются в установленном в Министерстве обороны порядке:

— средства в рублях от обязательной продажи на внутреннем валютном рынке Российской Федерации — на отдельный счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открываемый ГлавФЭУ в установленном порядке в органах Федерального казначейства Российской Федерации;

— средства в иностранной валюте — на отдельный текущий счет Министерства обороны Российской Федерации, открываемый в установленном порядке в кредитных организациях по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации.

Объемы возмещения затрат, связанных с осуществлением военно-технического сотрудничества, уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также иных расходов, производимых в интересах военно-технического сотрудничества, подлежат обязательному согласованию с начальником Службы экономики и финансов Министерства обороны Российской Федерации и представлению министру обороны Российской Федерации на утверждение.

Средства, поступающие в Министерство обороны Российской Федерации от иностранных заказчиков за аренду продукции военного назначения, используются в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации.

Средства, поступающие за счет внебюджетных источников на счета, открытые в органах Федерального казначейства Российской Федерации учреждениям здравоохранения, культуры и образования, в полном объеме направляются на дополнительное финансирование расходов по содержанию и развитию их материально-технической базы в соответствии со сметами доходов и расходов, утверждаемыми в установленном в Министерстве обороны Российской Федерации порядке.

Использование СВИ осуществляется на цели, определенные федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, в соответствии со сводной Сметой доходов и расходов и наличием фактических остатков СВИ на лицевых счетах (счетах).

Централизованные СВИ центра, поступающие от реализации вооружения, военной и специальной техники и иного движимого имущества, за исключением средств от реализации аналогичной техники и иму-



щества при осуществлении военно-технического сотрудничества, направляются:

- на дополнительное финансирование научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, закупки и ремонт вооружения и военной техники;

- на финансирование неотложных задач и социальную защиту военнослужащих.

Использование централизованных СВИ центральных органов военного управления осуществляется по решениям:

- министра обороны Российской Федерации на обеспечение военнослужащих жилыми помещениями в порядке финансирования по представляемым в ГлавФЭУ заявкам органов военного управления с приложением финансово-экономического обоснования предстоящих расходов, согласованных с начальником строительства и расквартирования войск — заместителем министра обороны Российской Федерации;

- руководителей центральных органов военного управления на восстановление вооружения, военной техники и материальных средств, решение социальных проблем и на иные виды финансового обеспечения деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации в порядке финансирования по представляемым в ГлавФЭУ заявкам с приложением расчетов и обоснований.

Кроме того, продолжает действовать приказ министра обороны СССР «О подсобных хозяйствах воинских частей» от 5 февраля 1985 г. № 25.

Подсобные хозяйства воинских частей содержатся на условиях самокупаемости. Оплата труда рабочих и служащих подсобных хозяйств производится в порядке, установленном действующим законодательством.

Производственно-хозяйственная деятельность указанных подсобных хозяйств осуществляется в соответствии с планами, утверждаемыми Министерством обороны Российской Федерации.

Подсобные хозяйства воинских частей освобождаются от продажи сельскохозяйственной продукции по государственному плану ее закупки. Все кожевенное и шубно-меховое сырье, полученное от убоя животных и падежа их от незаразных заболеваний, а также шерсть, полученная от стрижки овец, должны быть проданы государству в обязательном порядке через заготовительные организации.

Воинским частям разрешается покупать за счет средств, поступающих от реализации сельскохозяйственной продукции подсобных хозяйств, продовольственные товары (кроме мясопродуктов) для организации дополнительного питания военнослужащих.

Денежные средства, полученные подсобными хозяйствами воинских частей от сдачи сельскохозяйственной продукции для планового обеспечения продовольствием личного состава армии и флота и от реализации этой продукции, используются:

- до 25 % — на централизованное строительство складов, холодильников, овощехранилищ, предприятий и других объектов хозяйственно-бытового назначения продовольственной службы Министерства обороны Российской Федерации;

- до 1 % — на премирование военнослужащих, рабочих и служащих, участвующих в работе подсобных хозяйств воинских частей.

Остальные денежные средства подсобных хозяйств расходуются на организацию и ведение этих хозяйств (строительство и ремонт животноводческих помещений, парников и теплиц, приобретение скота и

птицы, тракторов, сельскохозяйственной техники, оплата труда рабочих и служащих и т. п.), на удовлетворение культурно-бытовых, хозяйственных и других потребностей воинских частей в размерах и в порядке, определяемых Министерством обороны Российской Федерации.

На содержание подсобных хозяйств воинских частей не должны расходоваться средства, выделяемые Министерству обороны Российской Федерации из государственного бюджета.

Руководство подсобным хозяйством в соответствии с п. 10 Положения о подсобном хозяйстве воинской части, учреждения и военно-учебного заведения, утвержденного приказом заместителя министра обороны СССР — начальника Тыла Вооруженных Сил СССР от 31 мая 1985 г. № 57, осуществляет командир воинской части через своего заместителя по тылу и начальника продовольственной службы воинской части.

В подсобном хозяйстве разрешается содержать свиней, все виды мясного и молочного скота, лошадей, кроликов и птицу, а также иметь теплицы, парники, фруктовые сады и водоемы для разведения рыбы. Выращивание зелени, овощей и картофеля, производство зернофуражных, грубых и сочных кормов осуществляется на землях, закрепленных за Министерством обороны Российской Федерации, или на землях государственного фонда с разрешения местных органов власти.

Продукция подсобного хозяйства расходуеться:

- на плановое обеспечение личного состава части;

- на дополнительное питание в праздничные дни, в период проведения учений, маневров и других мероприятий военнослужащих, имеющих право на бесплатное котловое довольствие, суворовцев, нахимовцев, воспитанников военно-музыкальных училищ, музыкантских воспитанников штатных военных оркестров, курсантов (не военнослужащих) училищ и школ специалистов плавсостава Военно-Морского Флота, больных, находящихся на излечении в военно-лечебных учреждениях (кроме санаториев), а также военнообязанных и проходящих военную подготовку студентов, курсантов и учащихся высших и средних специальных учебных заведений, призванных на сборы (стажировку).

Продукция подсобного хозяйства, используемая на дополнительное питание, отпускается бесплатно только для лиц, получающих положенные им продовольственные пайки в виде питания через столовую воинской части.

## § 8. Ответственность командира воинской части за нарушения в сфере хозяйственной деятельности

В соответствии со ст. 4 Федерального закона «О материальной ответственности военнослужащих» от 12 июля 1999 г. № 161-ФЗ за ущерб, причиненный по неосторожности при исполнении обязанностей военной службы, военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и граждане, призванные на военные сборы, несут материальную ответственность в размере причиненного ими ущерба, но не более 1 оклада месячного денежного содержания и 1 месячной надбавки за выслугу лет; военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, — не более 2 окладов месячного денежного содержания, за исключением случаев, когда указанным Федеральным законом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации для военнослужащих установлены иные размеры материальной ответственности.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, виновные в причинении ущерба, связанного с уплатой воинской частью штрафов за простой контейнеров, вагонов, судов и автомобилей, завышение объемов выполненных работ, несвоевременное внесение в соответствующие бюджеты налогов и других обязательных платежей, несут материальную ответственность в размере причиненного ущерба, но не более 2 окладов месячного денежного содержания и 2 месячных надбавок за выслугу лет.

Командиры (начальники), нарушившие своими приказами (распоряжениями) установленный порядок учета, хранения, использования, расхождения, перевозки имущества или не принявшие необходимых мер к предотвращению его хищения, уничтожения, повреждения, порчи, излишних денежных выплат, что повлекло причинение ущерба, либо не принявшие необходимых мер к возмещению виновными лицами причиненного воинской части ущерба, несут материальную ответственность в размере причиненного ущерба, но не более одного оклада месячного денежного содержания и одной месячной надбавки за выслугу лет.

В соответствии со ст. 5 указанного Федерального закона военнослужащие несут материальную ответственность в полном размере ущерба в случаях, когда ущерб причинен:

- военнослужащим, которому имущество было передано под отчет для хранения, перевозки, выдачи, пользования и других целей;
- действиями (бездействием) военнослужащего, содержащими признаки состава преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации;
- в результате хищения, умышленных уничтожения, повреждения, порчи, незаконных расходования или использования имущества либо иных умышленных действий (бездействия) независимо от того, содержат ли они признаки состава преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации;
- умышленными действиями военнослужащих, повлекшими затраты на лечение в военно-медицинских учреждениях и учреждениях здравоохранения военнослужащих, пострадавших в результате этих действий;
- военнослужащим, добровольно приведшим себя в состояние наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

В соответствии со ст. 14.1 КоАП РФ осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или без государственной регистрации в качестве юридического лица влечет наложение административного штрафа в размере от 5 до 20 минимальных размеров оплаты труда.

В соответствии со ст. 160 УК РФ присвоение или растрата, т. е. хищение чужого имущества, вверенного виновному, наказываются штрафом в размере до 120 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 1 года, либо обязательными работами на срок до 120 часов, либо исправительными работами на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет.

В соответствии со ст. 167 УК РФ умышленные уничтожение или повреждение чужого имущества, если эти деяния повлекли причинение значительного ущерба, наказываются штрафом в размере до 40 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужден-

ного за период до 3 месяцев, либо обязательными работами на срок от 100 до 180 часов, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо арестом на срок до 3 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет.

Те же деяния, совершенные из хулиганских побуждений, путем поджога, взрыва или иным общеопасным способом либо повлекшие по неосторожности смерть человека или иные тяжкие последствия, наказываются лишением свободы на срок до 5 лет.

В соответствии со ст. 199 УК РФ уклонение от уплаты налогов и (или) сборов с организации путем непредставления налоговой декларации или иных документов, представление которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах является обязательным, либо путем включения в налоговую декларацию или такие документы заведомо ложных сведений, совершенное в крупном размере, наказывается штрафом в размере от 100 тыс. до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 2 лет, либо арестом на срок от 4 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового.

В соответствии со ст. 201 УК РФ использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства, наказывается штрафом в размере до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо обязательными работами на срок от 180 до 240 часов, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет, либо арестом на срок от 3 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 3 лет.

## **§ 9. Финансовая деятельность в воинской части. Системы расчетов, которыми вправе пользоваться воинские части**

Основные задачи финансово-хозяйственной деятельности воинских частей изложены в ст. 8 Положения о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота, введенного в действие приказом министра обороны СССР 1973 г. № 80.

Воинская часть использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой расходов, которая представляет собой документированный план поступления и расходования денежных средств для финансирования расходов. В практике финансовой деятельности военных организаций используется 2 вида смет.

В основе расчетов сметы расходов, которую составляют все военные организации, лежат количественные (объемные) показатели деятельности военной организации в плановом периоде (год, с разбивкой по кварталам), технико-экономические нормы, нормативы, тарифы, цены, расценки и другие показатели. Бюджетные ассигнования имеют строго целевое назначение. Они определяются путем детальных расчетов

по каждой статье и элементу затрат с учетом плановых показателей и обязательных либо расчетных норм и нормативов расходов на единицу затрат. Не допускается включение в сметы ассигнований сверх утвержденных норм.

Смета доходов и расходов бюджетного учреждения составляется бюджетными учреждениями, под которыми понимаются органы военного управления, объединения, соединения, воинские части, организации, учреждения Вооруженных Сил Российской Федерации и иные получатели средств федерального бюджета, имеющие иные, помимо предусмотренных сметой расходов, источники доходов. В соответствии с Порядком составления и утверждения сметы доходов и расходов бюджетного учреждения по средствам, получаемым от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (приложение № 1 к приказу министра обороны Российской Федерации от 23 января 2004 г. № 15), в смете отражаются все доходы и расходы бюджетного учреждения, получаемые от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной собственности, закрепленной за бюджетными учреждениями на праве оперативного управления, и иной приносящей доход деятельности.

Военные организации используют бюджетные средства исключительно через лицевые счета бюджетных учреждений, которые ведутся Федеральным казначейством Российской Федерации. Данный порядок утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Инструкции о порядке открытия и ведения Федерального казначейством Министерства финансов Российской Федерации лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета» от 31 декабря 2002 г. № 142н.

Под лицевым счетом понимается регистр аналитического учета органа Федерального казначейства, предназначенный для отражения в учете лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, осуществляемых в процессе исполнения расходов федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета и органами Федерального казначейства.

Инструкцией о порядке открытия в органах Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации лицевых счетов воинским частям, учреждениям, военно-учебным заведениям, предприятиям и организациям Министерства обороны Российской Федерации установлено, что открытие лицевых счетов воинским частям производится на основании разрешений, выдаваемых дольствующим финансовым органом распорядителя бюджетных средств. Казначейская система исполнения должна обеспечивать подконтрольность денежных средств военных учреждений, плановость, адресность, целенаправленность, целесообразность и законность их использования.

## § 10. Полномочия отдельных командиров (начальников) в сфере хозяйственной деятельности

По общему правилу все командиры (начальники) выполняют свои обязанности в соответствии с УВС ВС РФ, а в сфере хозяйственной деятельности обязаны соблюдать требования п. 11 Руководства по

войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Начальник штаба воинской части обязан:

- принимать участие в планировании хозяйственной деятельности воинской части, организовывать согласованную работу должностных лиц воинской части при планировании, подписывать планирующие документы, представлять их на утверждение командиру воинской части, обеспечивать и контролировать выполнение мероприятий планов;

- участвовать в составлении сметы расходов воинской части, своевременно представлять документы, подтверждающие расход денежных средств, а также осуществлять контроль законности их использования;

- организовать выполнение мероприятий по охране материальных средств, принимать меры к внедрению современных технических средств охраны и сигнализации;

- не реже 1 раза в неделю контролировать качество приготовленной пищи в солдатской столовой.

Заместитель командира воинской части по воспитательной работе обязан:

- принимать участие в планировании хозяйственной деятельности воинской части, обеспечивать выполнение мероприятий планов;

- знать состояние войскового хозяйства, направлять работу на улучшение условий повседневной деятельности и быта военнослужащих;

- не реже 1 раза в неделю контролировать качество приготовленной пищи в солдатской столовой;

- воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за сохранность и сбережение материальных и денежных средств;

- участвовать в составлении сметы расходов воинской части, своевременно представлять документы, подтверждающие расход денежных средств, а также осуществлять контроль законности их использования;

- проводить проверку 1 раз в 3 месяца на складе, в подразделениях культурно-досугового имущества, а также ведения учета в вещевой службе воинской части;

- контролировать правильность использования культурно-досугового имущества в процессе воспитательной работы.

Заместитель командира воинской части по тылу — начальник тыла воинской части обязан:

- участвовать в планировании хозяйственной деятельности, руководить разработкой плана хозяйственной деятельности, плана подвоза материальных средств автомобильным транспортом, плана экономии, рационального расходования материальных и денежных средств, плана обеспечения экологической безопасности деятельности воинской части и других планов, обеспечить выполнение мероприятий планов по подчиненным подразделениям и службам;

- проверять состояние военной техники в подчиненных подразделениях, а также техническое состояние и укомплектованность технических средств служб тыла;

- участвовать в составлении сметы расходов воинской части, своевременно представлять документы, подтверждающие расход денежных средств, а также осуществлять контроль законности их использования;

— руководить деятельностью должностных лиц воинской части по обеспечению экологической безопасности и противопожарной защиты на объектах материально-технической базы воинской части;

— не реже 1 раза в неделю контролировать качество приготовленной пищи в солдатской столовой;

— осуществлять контроль за деятельностью командиров подразделений по организации и ведению хозяйственной деятельности;

— представлять командиру воинской части предложения по распределению между подразделениями казарменно-жилищного фонда;

— разрабатывать и осуществлять мероприятия по оборудованию и совершенствованию объектов материально-технической базы по службам тыла.

Начальник склада воинской части должен:

— знать номенклатуру и основные характеристики хранимых на складе материальных средств, правила хранения, а также следить за их комплектностью, наличием и качественным состоянием;

— выполнять правила хранения, приема и выдачи материальных средств, не допуская случаев их порчи и недостач;

— принимать и выдавать материальные средства по установленным первичным учетным документам;

— вести учет материальных средств, находящихся на складе;

— в сроки, установленные графиком документооборота, представлять первичные учетные документы по приходу и расходу материальных средств в финансовой орган;

— знать нормы и правила укладки материальных средств в автомобильный транспорт, вагоны, контейнеры, пакеты, на поддоны и стеллажи;

— обеспечивать хранение и сбережение тары, ее подготовку для возврата;

— знать технологию обработки и консервации хранимых материальных средств, а также сроки их хранения;

— следить за своевременным освежением материальных средств, хранящихся на складе;

— своевременно подбирать образцы материальных средств, подлежащих физико-механическим (физико-химическим) испытаниям (анализам), в зависимости от сроков хранения и направлять их на анализ в лабораторию;

— осуществлять на складе погрузочно-разгрузочные работы и руководить ими, соблюдая при этом требования техники безопасности;

— знать табельные погрузочно-разгрузочные средства и уметь работать на них;

— своевременно сдавать склад под охрану, а при приеме его из-под охраны проверять исправность стен, крыш, дверей, окон, наличие и целостность замков и пломб (оттисков печати);

— поддерживать склад в постоянной готовности к быстрому выходу и развертыванию для работы в полевых условиях;

— точно выполнять установленные требования пожарной безопасности, содержать в постоянной готовности средства пожаротушения, перед началом работ уточнять и инструктировать пожарный расчет;

— производить закрытие склада только после проверки помещений и прилегающей к складу территории пожарным нарядом воинской части;

— производить ежедневно в конце рабочего дня уборку в помещениях склада, не допуская случаев загрязнения прилегающей территории.

Командир батальона обязан:

— знать обеспеченность подразделений (до отдельного взвода) всеми видами материальных и денежных средств, устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники, а также нормы обеспечения военнослужащих материальными средствами;

— организовать своевременное и качественное проведение технического обслуживания и текущего ремонта вооружения и военной техники силами водителей (механиков-водителей) и специалистов батальона;

— принимать участие в планировании хозяйственной деятельности батальона, своевременно представлять необходимые для этого данные;

— обеспечивать сохранность материальных средств и проведение комплекса мероприятий по предотвращению утрат материальных средств;

— осуществлять не реже 1 раза в 3 месяца контроль за наличием и качественным состоянием вооружения, военной техники и других материальных средств батальона, лично проводить их осмотр;

— организовывать содержание помещений, занимаемых батальоном (казарм, парковых помещений, классов и др.), не реже 1 раза в месяц производить их обход и осмотр;

— осуществлять контроль за хозяйственной деятельностью;

— организовывать обеспечение военнослужащих материальными и денежными средствами;

— принимать меры по улучшению условий повседневной деятельности и быта военнослужащих, сохранению и укреплению их здоровья;

— принимать меры по обеспечению экологической безопасности в подразделениях и на объектах материально-технической базы батальона.

Заместитель командира батальона обязан:

— знать обеспеченность подразделений батальона всеми видами материальных и денежных средств, устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники, а также нормы обеспечения военнослужащих материальными средствами;

— участвовать в подготовке данных, необходимых для планирования хозяйственной деятельности батальона;

— организовывать правильную эксплуатацию и ремонт объектов учебно-материальной базы боевой подготовки;

— осуществлять контроль за доведением до военнослужащих материальных и денежных средств по установленным нормам, не реже 1 раза в неделю контролировать порядок приема и качество приготовленной пищи в солдатской столовой;

— разрабатывать мероприятия по экономии, рациональному расходованию материальных и денежных средств на объектах учебно-материальной базы боевой подготовки и обеспечивать их выполнение;

— организовывать выполнение мероприятий по противопожарной защите и экологической безопасности в ходе выполнения задач боевой подготовки;

— осуществлять контроль за качественным состоянием, учетом и использованием по назначению материальных средств, учебных и наглядных пособий, предназначенных для боевой подготовки.



ОБЩЕСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ «ЗА ПРАВА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ»  
предлагает книги серии  
**«ПРАВО В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ — КОНСУЛЬТАНТ»**

Коллектив авторов. Справочник командира.

**В.М. Корякин.** Комментарий к Федеральному закону «О ветеранах»  
Коллектив авторов. Правовая работа в военных организациях. Практическое учебно-методическое издание.

**В.К. Белов.** Жилищное обеспечение военнослужащих. Государственные жилищные сертификаты и накопительно-ипотечная система. Юридический справочник.

**В.М. Корякин.** Юридический справочник военнослужащего-контрактника.

**В.М. Корякин.** Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по проблемам военного права.

**В.М. Корякин.** Правовые основы воспитательной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации (юридический справочник).

**В.В. Тараненко.** Социальные гарантии военнослужащих — участников боевых действий на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и членов их семей (вооруженный конфликт немеждународного характера и контртеррористические операции).

**А.В. Кудашкин.** Жилищное право: Учебник.

**А.В. Кудашкин, К.В. Фатеев.** Комментарий к Федеральному закону «О статусе военнослужащих» (4-е издание, переработанное и дополненное).

**В.М. Корякин.** Право социального обеспечения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей

**А.В. Кудашкин.** Жилищное обеспечение военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей.

**В.К. Белов.** Юридический справочник призывника.

**А.В. Кудашкин, К.В. Фатеев, А.В. Шорин.** Формы документов по защите прав призывников, военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы (с комментариями).

**А.В. Кудашкин, А.И. Тюрин, К.В. Фатеев.** Увольнение с военной службы. Пребывание в запасе: Справочник.

**В.В. Тараненко.** Как военнослужащему защитить свои права (судебный и несудебные способы защиты).

**В.К. Белов, К.В. Фатеев.** Судебная практика по применению законодательства о воинской обязанности, военной службе, статусе военнослужащих и об участии военных организаций в гражданских правоотношениях.

**Е.Н. Голенко, В.И. Ковалев.** Трудовой кодекс Российской Федерации. Научно-практический комментарий (для командиров воинских частей, профсоюзных работников и гражданского персонала).

**В.М. Калинин.** Комментарий законодательства о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью военнослужащих.

**В.В. Викторов.** Обязательное государственное страхование и единовременные пособия для военнослужащих, получивших повреждение здоровья.

**Н.Л. Крылов, М.В. Мамонтов, К.В. Фатеев.** Юридический справочник по вопросам медицинского обеспечения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей.

«Комментарий к Федеральному закону «Об обороне». Коллектив авторов.

Указанные книги по ценам издательства можно приобрести в рабочие дни по адресу: г. Москва, ул. Бултерова, д. 40 (м. «Профсоюзная», далее троллейбус № 85 до остановки «Улица Бултерова»).

Телефон для справок: (495)334-92-65.

Перечень изданий серии «Право в Вооруженных Силах — консультант», выпущенных Региональным общественным движением «За права военнослужащих» в период с 1999 по 2006 годы

Номер выпуска	Название издания
1.	Настольная книга по защите прав военнослужащих
2.	Жилищные права военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
3.	Комментарий законодательства о страховании военнослужащих и приравненных к ним лиц
4.	Комментарий к Федеральному закону «О воинской обязанности и военной службе»
5.	Комментарий к Закону Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (для военнослужащих)
6.	Настольная книга по защите прав призывников, военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
7.	Комментарий законодательства о пенсионном обеспечении граждан, проходивших военную службу, и членов их семей
8.	Комментарий к Дисциплинарному уставу Вооруженных Сил Российской Федерации
9.	Комментарий к Федеральному закону «О материальной ответственности военнослужащих»
10.	Юридическая энциклопедия военнослужащих в вопросах и ответах
11.	Жилищные права военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей — 2-е издание, дополненное и переработанное
12.	Юридический справочник военнослужащих по выплатам при повреждении здоровья
13.	Комментарий к Федеральному закону «О статусе военнослужащих»
14.	Юридический справочник военнослужащего, увольняемого с военной службы
15.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим: Юридический справочник
16.	Юридический справочник для поступающих в военно-учебные заведения и другие образовательные учреждения
17.	Научно-практический комментарий к Закону Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (для военнослужащих) — 2-е издание, переработанное и дополненное
18.	Настольная книга дознавателя воинской части и иных участников уголовного процесса (для военнослужащих)
19.	Юридический справочник военнослужащих-женщин
20.	Комментарий к Положению о порядке прохождения военной службы
21.	Комментарий к Федеральному закону «О ветеранах»
22.	Юридический справочник офицера
23.	Судебная практика по применению военно-уголовного законодательства
24.	Юридический справочник участников вооруженных конфликтов и членов их семей
25.	Судебная практика по применению законодательства о воинской обязанности, военной службе и статусе военнослужащих
26.	Комментарий к Федеральному закону «Об обороне»
27.	Комментарий законодательства о пенсионном обеспечении граждан, проходивших военную службу, и членов их семей — 2-е издание, дополненное и переработанное
28.	Труд гражданского персонала в воинских частях (военных организациях): Юридический справочник
29.	Жилье для военнослужащих: Юридическая энциклопедия в вопросах и ответах

Номер выпуска	Название издания
30.	Комментарий к Федеральному закону «О воинской обязанности и военной службе» — 2-е издание, дополненное и переработанное
31.	Жилье для военнослужащих: государственные жилищные сертификаты: Юридический справочник
32.	Комментарий к Федеральному закону «О статусе военнослужащих» — 3-е издание, переработанное и дополненное
33.	Комментарий к Федеральному закону «Об альтернативной гражданской службе»
34.	Юридический справочник военнослужащих — участников вооруженного конфликта и контртеррористических операций на территории Чеченской Республики
35.	Справочник офицера-воспитателя
36.	Юридический справочник по вопросам денежного довольствия военнослужащих (выплаты, компенсации, надбавки, пособия)
37.	Юридический справочник военнослужащего по кадровым вопросам
38.	Материальная ответственность военнослужащих и гражданского персонала
39.	Юридический справочник по вопросам медицинского обеспечения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
40.	Юридический справочник офицера — 2-е издание, дополненное и переработанное
41.	Жилищная энциклопедия военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
42.	Юридическая энциклопедия военнослужащих, гражданского персонала воинских частей в вопросах и ответах от А до Я: кратко обо всем, что вы хотели бы знать о военной службе, и не только о ней
43.	Обязательное государственное страхование и единовременные пособия для военнослужащих, получивших повреждение здоровья
44.	Настольная книга войскового психолога, офицера по организации общественно-государственной подготовки и военно-социальной работы
45.	Военное право. Учебник
46.	Комментарий законодательства о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью военнослужащих
47.	Военно-уголовное законодательство Российской Федерации (научно-практический комментарий)
48.	Научно-практический комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации для командира воинской части (руководителя военной организации)
49.	Судебная практика по применению законодательства о воинской обязанности, военной службе, статусе военнослужащих и об участии военных организаций в гражданских правоотношениях
50.	Как военнослужащему защитить свои права (судебный и несудебные способы защиты)
51.	Увольнение с военной службы. Пребывание в запасе: Справочник
52.	Российский военно-правовой сборник: Законодательство о военной службе и статусе военнослужащих с 1 января 2005 года
53.	Формы документов по защите прав призывников, военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы (с комментариями)
54.	Юридический справочник призывника
55.	Жилищное обеспечение военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
56.	Право социального обеспечения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей
57.	Российский военно-правовой сборник: Актуальные вопросы жилищного обеспечения военнослужащих

Номер выпуска	Название издания
58.	Социальные гарантии военнослужащих — участников боевых действий на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и членов их семей (вооруженный конфликт немеждународного характера и контртеррористические операции)
59.	Правовые основы воспитательной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации (юридический справочник)
60.	Комментарий к Федеральному закону «О статусе военнослужащих» — 4-е издание, переработанное и дополненное
61.	Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по проблемам военного права
62.	Российский военно-правовой сборник: Актуальные проблемы правового обеспечения прохождения военной службы в Российской Федерации
63.	Юридический справочник военнослужащего-контрактника (для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту)
64.	Неуставные взаимоотношения военнослужащих: теория и практика антикриминального воздействия
65.	Жилищное обеспечение военнослужащих. Государственные жилищные сертификаты и накопительно-ипотечная система. Юридический справочник
66.	Российский военно-правовой сборник: Актуальные проблемы правового регулирования материального обеспечения военнослужащих
67.	Правовая работа в военных организациях: Практическое учебно-методическое издание
68.	Комментарий к Федеральному закону «О ветеранах»
69.	Справочник командира

*Планируются к выпуску книги серии*  
**«ПРАВО В ООРУЖЕННЫХ СИЛАХ — КОНСУЛЬТАНТ»**

Юридическая энциклопедия военнослужащих женского пола  
 Комментарий к Федеральному закону «О воинской обязанности и военной службе» (издание 3-е, дополненное и переработанное)  
 Комментарий к Федеральному закону «О накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих»  
 Юридический справочник по вопросам денежного довольствия военнослужащих (издание 3-е, дополненное и переработанное)  
 Комментарий к Положению о порядке прохождения военной службы (издание 2-е, дополненное и переработанное)  
 Юридический справочник военнослужащего по тыловым вопросам  
 Справочник по работе жилищной комиссии воинской части  
 Справочник военного комиссара  
 Юридическая ответственность военнослужащих  
 Юридический справочник военнослужащего по решению бытовых вопросов  
 Настольная книга дознавателя воинской части (издание 2-е, дополненное и переработанное)  
 История, теория и современные проблемы военного права  
 Правоведение. Учебник

Для получения планируемых к выпуску изданий по почте с оплатой наложенным платежом просьба **ЗАРАНЕЕ** направлять заявки по адресу: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 40, РОД «За права военнослужащих», или по тел. (495) 334-98-04 (рабочие дни).

**Общественное движение  
«За права военнослужащих»  
представляет периодические издания,  
не имеющие аналогов и распространяющиеся  
только по подписке:**

— **Журнал «Право в Вооруженных Силах»** — это комментарии «военных» законов, приказов руководителей «силовых» структур Российской Федерации, а также другие рубрики: «Увольняемому с военной службы», «Социальная защита военнослужащих» («Защити себя сам»), «Жилищное право и военнослужащий», «Дела судебные», «В записную книжку призывнику», «Армия с женским лицом», «Диалог с читателем» (ответы на вопросы читателей), «Правовая страница командира» и т. д. Каждый номер содержит вкладки «Военное право», «Военно-уголовное право», «Новое военное законодательство», а также с 2006 г. две новые — «Воспитательная работа в военных организациях» и «Финансово-экономическая деятельность в военных организациях», в которых даются нормативные акты о военной службе, правах и льготах военнослужащих и уволенных лиц. Выходит с июля 1997 года. Периодичность — ежемесячно. Объем журнала — 112 страниц. Подписной индекс по каталогу «Роспечать» на полугодие — 72527, на год — 20244.

— **«Право в Вооруженных Силах — консультант»** — серия книг, практических пособий и комментариев законодательства о военной службе, правах и льготах военнослужащих и уволенных лиц. Периодичность — один раз в месяц. Объем каждой книги — 200—500 стр. Подписной индекс по каталогу «Роспечать» — 79205.

— **Электронное периодическое издание «Военное право»** представляет собой компакт-диск, который содержит более 20 кодексов Российской Федерации; более 200 основных законодательных актов; свыше 400 указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства по военным вопросам; более 900 приказов директив, указаний руководителей «силовых» структур; справочники по действующим приказам; комментарии «военных» законов; примерные формы документов правового характера (жалобы, иски, рапорты и т. д.), диссертации и монографии по военно-правовой тематике; труды известных ученых — военных юристов дореволюционной России; другие необходимые материалы по военно-правовым вопросам. Периодичность — ежегодно. Подписной индекс по каталогу «Роспечать» — 82582.

**ПОДПИСАТЬСЯ МОЖНО С ЛЮБОГО МЕСЯЦА!**

**Адрес редакции: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 40.**

**Справки по тел./факс: (495) 334-9265, 334-9804 (с 9.00 до 18.00 в рабочие дни).**

**Общественное движение «За права военнослужащих»  
ВЫПУСТИЛО НОВЫЙ КОМПАКТ-ДИСК**

**«Электронное периодическое издание «Военное право».  
Выпуск 5. 2006 год»**

Впервые в электронном виде ранее не публиковавшиеся разъяснения и указания главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, приказы и директивы Министерства обороны Российской Федерации

По сравнению с предыдущей версией массив нормативных документов значительно увеличен.

Электронное периодическое издание содержит федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, уставы. Значительный массив документов носит локальный характер применения, предпочтение отдается несекретным приказам, инструкциям и директивам военного ведомства. Кроме документов Министерства обороны Российской Федерации, в базе представлены также документы МВД, МЧС, ФСБ, открытые для широкого пользования.

Отдельными рубриками в издании «Военное право» представлены статьи, опубликованные в журналах «Право в Вооруженных Силах» (1997—2005 гг.), «Военно-правовое обозрение» (2001—2002 гг.), «Российском военно-правовом сборнике» (2004—2005 г.); комментарии законодательства Российской Федерации, регулирующие военно-правовые отношения; формы служебных и процессуальных документов, необходимых военнослужащим и членам их семей, гражданскому персоналу Вооруженных Сил Российской Федерации, гражданам, уволенным с военной службы, для реализации своих прав и законных интересов; образцы договоров, заключаемых воинскими частями, учреждениями и военнослужащими; судебная практика (постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, определения Военной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, акты военных судов).

В издании представлены справочники по несекретным приказам и директивам министра обороны Российской Федерации, начальника Тыла Вооруженных Сил Российской Федерации, главнокомандующего Военно-Морским Флотом.

Особый интерес представляют научно-правовые исследования ведущих специалистов по военному праву — диссертации и монографии.

Издание просто и удобно в использовании, специальных навыков работы с ним не требуется.

Компакт-диск можно заказать по почте с оплатой наложенным платежом, направив заявку по адресу: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 40, РОД «За права военнослужащих», или по тел./факсу (495) 334-92-65 (с 9.00 до 18.00 в рабочие дни).

**Бадэко В.И., Байков Ю.А., Борисов О.А., Будай С.Н.,  
Бука О.А., Синкевич Ю.С., Субботин И.Б., Тараненко В.В.,  
Тарасов М.В., Тюрин А.И., Филимонов О.В., Фортунин В.Е.**

**Справочник командира: Практическое издание.** Серия «Право в Вооруженных Силах — консультант». — М.: «За права военнослужащих», 2006. — Вып. 69. — 448 с.

*Редактор Тюрина О.А.*

*Оператор компьютерной верстки Тюрин А.И.*

**Лицензия на издательскую деятельность ЛР № 030863 от 18 ноября 1998 г.**

Подписано в печать 20.06.2006. Формат 60x88/16. Гарнитура Антиква.

Бумага газетная. Печ. л. 28. Тираж 2 000 экз. Заказ №

Издательство Общественного движения  
«За права военнослужащих»  
117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 40

Отпечатано в полном соответствии  
с качеством предоставленного оригинал-макета  
в ОАО «Ярославский полиграфкомбинат»  
150049, Ярославль, ул. Свободы, 97